



TPR

Property Registry

THE PROPERTY REGISTRY

The Property Registry

2006/2007 ANNUAL REPORT

The Property Registry

2006\2007 ANNUAL REPORT

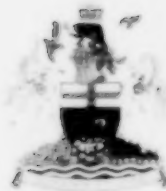


TPR

Protecting client interests...
from the ground up

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter	4
Deputy Minister's Letter	5
The Property Registry Advisory Board	6
Chief Operating Officer's Message	7
Agency Profile	9
Initiatives	15
Performance Measures	21
Financial Report	29
Results of Operations	30
Management's Report	34
Auditors' Report	35
Financial Statements	
Balance Sheet	38
Statement of Earnings and Retained Earnings	39
Statement of Cash Flows	40
Notes to Financial Statements	41
Schedules	46
Agency Governance	49



**MINISTER OF
FINANCE**

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour the Honourable John Harvard, P.C., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Annual Report of The Property Registry
Agency for the fiscal year ending March 31, 2007.

Respectfully submitted,

A handwritten signature in cursive script, reading "Greg Selinger".

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance





Deputy Minister of
Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Minister:

I have the honour of submitting the Annual Report of The Property Registry for your consideration. This report summarizes Agency activity for the fiscal year ended March 31, 2007, the Agency's tenth year of operation as a Special Operating Agency.

The Property Registry continues to meet their performance targets.

I would like to thank the Advisory Board for their valuable advice throughout the year and the Agency's staff and management for their continued dedication and commitment to client service.

Respectfully submitted,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "C. M. Selinger".

Deputy Minister
Finance

ADVISORY BOARD

Chair

M. Alexandra Morton, Q.C.
Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs Division
Manitoba Finance

Members

Dan Biles
Manager, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce H. King
Lawyer
Pitblado LLP

Robert Crierie
Manager of Acceptance
Winnipeg Land Titles Office

John Kulchycki
Manitoba Land Surveyor
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie
Provincial Municipal Assessor
Department of Intergovernmental Affairs

Richard M. Wilson
Registrar-General and
Chief Operating Officer
The Property Registry




Richard M. Wilson, Mark Boreskie, Bruce King, Dan Biles, Robert Crierie,
M. Alexandra Morton, QC, John Kulchycki.

CHIEF OPERATING OFFICER'S MESSAGE

On behalf of The Property Registry, I extend my appreciation to staff and to the Agency's Advisory Board for contributing to the Agency's success.




Richard M. Wilson
Registrar-General and
Chief Operating Officer

I am pleased to present the tenth Annual Report of The Property Registry for the 2006/2007 Fiscal Year.

This report provides an overview of the Agency and outlines the accomplishments during the tenth year of operations as a Special Operating Agency.

Revenues and volumes of transactions with the Agency continued to be strong, while the real estate market in Manitoba continues to shatter records. Sales and value of land reflect the highest values in the Province's history. Turn-around time for registrations remained acceptable, achieving performance targets.

Significant achievements for the year included:

- Continuation of the Agency's Employee Succession Project.
- Completion of the Records Preservation Project. Over 1,800,000 documents have been filmed to date. All titles and abstract books are fully backed up.
- Relocation of the Winnipeg Offices of the Agency to a heritage building on Portage Avenue.
- Completion of the Railway Special Survey Project.

Agency Profile

Mandate

The Registry's main function is to maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

HISTORICAL PERSPECTIVE

Land Titles

The Land Titles Office of The Property Registry administers the provincial systems of landholding in accordance with *The Real Property Act*, *The Registry Act* and other related Acts, and maintains the written and drawn legal descriptions ("survey fabric") of all land in the Province of Manitoba.

The Registry Act was one of the first statutes passed after Manitoba became a province in 1870. Under this "Old" System, the Land Titles Office does not issue or guarantee title, but merely maintains a register ("abstract") showing the particulars of documents ("instruments") on file that affect a piece of land. Ownership is transferred by way of deed. On a sale, the purchaser must examine not only the deed, but also every conveyance and instrument ever filed on the land. If the chain of title to the vendor is not complete, the vendor does not have a good title to convey to the purchaser.

The Real Property Act was passed in 1885, and introduced the Torrens or "New" System to Manitoba. Title to land is issued by the Land Titles Office and, once issued, is generally considered to be conclusive evidence of ownership. On a sale, the purchaser must examine only the vendor's title and the interests registered against that title. A person deprived of land due to the operation of the Act or who suffers loss or damage as a result of an error or omission of the Land Titles Office, is entitled to claim for reimbursement from the Land Titles Assurance Fund.

In addition to the documents that transfer interests in land, the office also accepts those that affect interests in land, such as mortgages, liens and discharges. To ensure the integrity of the titles, all survey plans are examined and registered in the Land Titles Office. Surveys going back to the 1870s are on file.

Personal Property Registry

The Personal Property Registry was established under Part IV of *The Personal Property Security Act*. It is a "notice filing system," replacing a "document filing system" that had been in effect under four statutes before September 1, 1978.

The Personal Property Registry records and provides information for the public concerning corporate securities, appointments of receivers, and security interests in collateral under The Personal Property Security Act. It provides a central registry for notices and liens on personal property included in 12 other statutes.

Under *The Personal Property Security Act*, anyone who suffers loss or damage as a result of reliance on a certificate that has an error or omission is entitled to claim for reimbursement. Payment of successful claims is made by the Consolidated Fund of the Government of Manitoba.

Agency Status

In April 1996, the Land Titles Office and The Personal Property Registry, which formed The Property Rights Division of Manitoba Justice, were transferred to Manitoba Consumer and Corporate Affairs, and now forms part of the Department of Finance.

The Property Registry was formed April 1, 1997, merging the two registries. The Property Registry has now completed its tenth year as a Special Operating Agency.

AGENCY STRUCTURE

The Property Registry consists of two registries, the Land Titles Office and the Personal Property Registry. The Land Titles Office has six offices, one located in Winnipeg and five regional offices located in Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin and Neepawa. The Land Titles Office includes a Surveys Branch and Administration Office, both located in Winnipeg. The District Registrars are responsible for their respective districts and the Examiner of Surveys is responsible for the Surveys Branch.

The Chief Operating Officer, known as the Registrar-General for statutory purposes, reports to the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division. The Director, Finance and Systems, Registrar of Personal Property Registry, Examiner of Surveys and the District Registrars report to the Registrar-General and Chief Operating Officer. The Director, Finance and Systems is responsible for the financial and systems areas of the Registry. The Personal Property Registry is a central registry with one office in Winnipeg. The Registrar of Personal Property Security is responsible for that office. There are currently 151 staff years within the Registry, plus seven term staff.

The Registry's management team consists of the Registrar-General as Chief Operating Officer, the Deputy Registrar-General and the District Registrar for the Winnipeg Land Titles Office, the Director, Finance and Systems, the Examiner of Surveys and the Registrar of Personal Property Security.

The Registry's Advisory Board provides advice on the Agency's strategic operations, mandate, structure, business priorities and finances. The Board will also comment on the Agency's performance through review of business plans and reports.

ADVISORY BOARD

The Advisory Board is appointed by the Minister of Finance and comprises of:

- the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division, who acts as Chair;
- one member representing internal government clients;
- one practising lawyer;
- two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's lines of business;
- one Agency staff representative.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

MANDATE

The Agency's main function is to provide certification of titles to land, maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

The ongoing goals of the Agency are to:

- ensure accurate, orderly and timely registration of documents,
- maintain the integrity of the system by ensuring proper adherence to all legal, survey and statutory requirements, including issuance of titles and maintenance of the survey fabric,
- provide cost-effective services,
- provide timely, efficient and courteous service and information to clients,
- maintain, preserve and protect all types of records,
- build and maintain a working environment that stimulates initiative and involvement of staff and encourages active participation toward reaching goals,
- generate appropriate revenue and increase cost recovery to provide economic viability, while maintaining an acceptable net revenue position for the government,
- minimize claims against the Agency.

MISSION STATEMENT

To operate modern, efficient, accessible registries that provide quality, assured and reliable information on interests in real and personal property.

MARKETS

The most significant clients of the Agency are the residents of Manitoba.

The Land Titles Office provides not only a record of land ownership within the Province, but also a registry that facilitates commercial transactions securing billions of dollars each year. Land Titles Offices also provide professional services to financial institutions, surveyors, the legal profession and the real estate industry. The Personal Property Registry clients include the legal profession, banks, credit unions, other financial institutions, wholesalers, retailers, and vehicle dealers. Many departments of all levels of government, including municipalities, are frequent users of information held by the Agency's registry systems.

The public and other government agencies rely heavily on the veracity of the Land Titles Office and the Personal Property Registry to form a fundamental source for their own databases, systems and business processes.

12 AGENCY PROFILE

The Land Titles Office is the primary registry system for the recording of landholding and plans in Manitoba. Crown land leases, mining claims, and transactions affecting federal land are not required to be entered in Land Titles registry databases. The Province and municipalities have their own registration requirements in respect to builders' liens on provincially and municipally owned land.

The Personal Property Registry has no public or private competitor. However, with online searching, there is a market for private agents to take a more active role for clients. These agents depend on the accuracy of information provided by the Personal Property Registry for the services they provide to their own clients.

PRODUCTS AND SERVICES

- reliable and secure title information and issuing certificates of title ownership,
- professional advice relating to land and interests in land,
- administers mortgage sale and tax sale proceedings and real property applications,
- records information about interests in collateral,
- information, records and certificates about The Property Registry,
- administers and collects land transfer tax on behalf of the Minister of Finance,
- provides title information to the City of Winnipeg and to the Province for property assessment purposes.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT

In addition to continuing policies and programs introduced in 2005/2006, for this fiscal year, The Property Registry relocated its Winnipeg offices to a new location in a heritage building situated at 276 Portage Avenue. As part of the relocation, the lease requirements were to provide a building that meets LEED standards. LEED is an internationally accepted green building rating system for certifying healthy energy efficient leadership, energy and environmental design. Such a building is designed to have fewer environmental impacts. The building has met the LEED standard for a silver certification being the first heritage building in Canada to do so and perhaps in North America. It is estimated that energy expenditures will be reduced by at least one third. Energy conservation includes the installation of a heat recovery system as part of a newly created atrium while the building does not use the fossil fuel burning equipment. The atrium collects both light and warm air which is used to supplement the heating and air conditioning systems when the outside temperatures are either very cold or hot. Heat from the extensive electrical systems are also used to assist the heating system in winter. Rain water is captured from the roof and stored in three storage tanks in the basement. This water is filtered and reused in the waste water systems of the washrooms in the building including the use in the building's low volume toilets and urinals. Environmental systems are computer controlled to maximize the energy efficiency of the building.

Design features of the building include offices located toward the center of the building to permit more light penetration and the conservation of energy due to reduced lighting requirements. Motion detecting lights are used in lower traffic areas that will shut off when no one is using that room. LEED designation has requirements regarding the type of planting as well as soils provided and the materials used in the development of a rooftop garden. The Agency is currently working with these requirements to design a planting area that will contribute to LEED credits. A complete roof system of vegetation, soil and high quality waterproofing membrane designed to absorb and slowly reduce rain water achieves a number of sustainable advantages; including, a reduction in heat island effect,

storm water run off management, air and water purification and year round energy efficiency, leading to reduction in heat and utility costs.

On the design of office furnishings where new workstation dividers were required, the Agency has purchased screen dividers using recycled materials. All workstations purchased for the building were consistent with previous styles purchased to maintain the ability to reconfigure the existing furniture, rather than having to repurchase furniture as business needs change.

Initiatives

*The Property Registry
is committed to the
successful implementation
and continuous
improvement to Agency
services...*

RECORDS PRESERVATION

The Property Registry's Land Titles Office has records dating back to the 1880s.

Records in the Land Titles Office were reviewed and appropriate methods of preserving them were implemented. It is vital to the maintenance of a modern, efficient registry that Agency documents be preserved on a more regular basis using a well-established method such as microfilming.

Title books and daily journals of registration of various types of instruments, as well as the various forms of index books that are required in order to find much of this information were microfilmed. The primary methods of preservation include ongoing photocopying and creating security duplicate copies of certain records, such as "Old" System books. The Land Titles Office is microfilming all current registered documents as soon as feasible after they are registered, with security copies of these microfilms being sent to the Provincial Archives for security storage.

The preservation of the wide variety of vital records of the Land Titles Office is a major challenge being addressed by The Property Registry. Microfilming of currently registered documents has been centralized to the Winnipeg Land Titles Office, and Novus Imaging Solutions Inc. (formerly Xebec Imaging services Inc.) had been engaged to microfilm existing records dating back to Confederation. By the end of the second quarter, the project was completed.

The Property Registry continues to microfilm Vital Statistics records with 94,224 images completed. The microfilming of land titles daily documents are completed centrally.

The Agency has microfilmed all certificates of title (2,295,425) and transferred these vital records to the Provincial Archives for proper storage. All abstract books of the Land Titles Office (696) have been photocopied with the originals transferred to the Records Centre for secure preservation. All Real Property Applications and all deeds have been completed. Over 1,817,000 instruments, 123,000 Real Property Applications and 700,000 deeds have been microfilmed. In Fiscal Year 2006/2007, over 531,000 documents were microfilmed centrally.

The process to preserve all historical documents commenced in 1997, was successfully completed in 2006. Over 15 million historical records were filmed, indexed and scheduled for archival records during the course of the project.

TECHNOLOGY

In conjunction with Manitoba Information and Communication Technologies (MICT), The Property Registry engaged consultants to provide an in-depth analysis of The Property Registry's data and imaging systems in Fiscal Year 2004/2005. The results of the analysis form the direction for further development of The Property Registry information systems.

During the first six months of the current year, The Property Registry in consultation with Information Communication Technologies Services (ICT) engaged a second consultant to pursue the next step in this process, the development of a complete Business Needs Analysis. The Business Needs Analysis was completed during the fourth quarter.

The current state of The Property Registry's information and communication technologies (i.e. systems) presents a number of business challenges.

Nationally, Manitoba is falling behind other land titles jurisdictions where electronic submissions are already available. Manitoba client focus groups have indicated that clients want a more user-friendly interface for the Land Titles and Surveys systems and the ability to perform ad-hoc reporting, both functionalities presently unavailable.

In light of these challenges, The Property Registry initiated the TPR Business Requirements Review as a necessary and important step toward:

- Developing a complete list of business requirements for an integrated, modern and modular system, including an in-depth analysis between these requirements and The Property Registry's existing systems.
- Establishing a direction for future systems development for the Land Titles, Personal Property Registry, and Surveys operating division of The Property Registry.

The major work carried out during the review incorporated business process analysis and requirements identification in order to help identify and document the functional, non-functional and technical requirements of the information and imaging systems of three operating divisions within The Property Registry.

SURVEY OUTLINE MONUMENT RESTORATION FUND

The Property Registry has established an annual fund of \$180,000 to assist municipalities, including the City of Winnipeg, with the cost of restoring survey outline monuments on a 50/50 cost-share basis. Guidelines were agreed upon by The Property Registry, the City of Winnipeg, the Union of Manitoba Municipalities, the Manitoba Association of Urban Municipalities and the Professional Land Surveyors Business Group.

Program expenses for monument restoration are disclosed in the financial statements of The Property Registry. Payments to program applicants (municipalities) are issued upon receipt of documentary evidence sufficient to identify eligible costs, subject to the maximum program funds available for the fiscal year.

At the end of each fiscal year, the Program is reviewed with the City of Winnipeg, the Association of Manitoba Municipalities (AMM) and the Professional Land Surveyors' Business Group.

- Survey monuments re-established in fiscal year: 409.
- Based on payments approved:
 - \$36,207 has been paid for survey monuments in the City of Winnipeg.
 - \$132,680 has been paid for survey monuments in municipalities outside the City of Winnipeg. Funds not used by the City of Winnipeg were transferred to the municipalities.

OTHER MATTERS

Land Titles Assurance Fund

A person deprived of land due to the operation of *The Real Property Act* or who suffers loss or damage as a result of an omission or error of the Land Titles Office is entitled to be reimbursed from the Land Titles Assurance Fund.

When an application is filed to bring property under the operation of *The Real Property Act* from the registry system, a fee is collected for examination of that application. Since its inception in 1885, \$2.4 million has been paid into the Assurance Fund. Additional revenue collected for the Assurance Fund in Fiscal Year 2005/2006, in the amount of \$23,530, was transferred to the Assurance Fund during the Fiscal Year 2006/2007. The Fund maintains a balance of \$125,000. Amounts in excess of \$125,000 are transferred to the Consolidated Fund annually. Since 1885, there have been 118 payments from the Fund, totalling \$213,032. There was one payment out of the Land Titles Assurance Fund for the year in the amount of \$1,203.40. Values of land and mortgages secured equalled \$23.1 billion for the 2006/2007 Fiscal Year.

Special Surveys

Survey monuments form the foundation for the land titles system in that title to land describes what is owned by referring to boundaries. The effectiveness of the title is questionable if the land boundaries cannot be properly ascertained.

Under *The Special Survey Act*, special surveys are conducted to correct errors respecting an existing survey or plan, or to establish boundaries where their location is questionable. Where problems occur as a result of errors in titles or plans, the Land Titles Office may request that a special survey be conducted. Requests are received annually by The Property Registry, reviewed, and contracts to conduct the special survey tendered out.

During the year, five special surveys were initiated, and contracted out, at a total cost to the Registry of \$19,000. Outstanding amounts for the balance of the special surveys for Fiscal Year 2005/2006 is \$15,181; and for Fiscal year 2004/2005, the outstanding amount is \$3,000.

ESP – Employee Succession Project

Position Profiling

Commencing in January 2004, the Agency launched a succession project known as the Employee Succession Project (ESP). The initiative provides direction for establishing and implementing a plan to address the impending high turnover of staff. This progressive project continues with a number of goals already accomplished and ongoing activities underway.

Training and development of Agency staff continued throughout Fiscal Year 2006/2007. Two internal staff trainers have been extensively involved in the design, development and delivery of courses specific to land titles and surveys. The goal is to establish a means of capturing the processes, knowledge and skills required to perform the various roles in Land Titles and impart this information to staff in a clear and consistent manner.

20 INITIATIVES

During Fiscal Year 2006/2007, training of Agency staff continued with the delivery of introductory sessions in Winnipeg and other regional offices. The development team is currently working on the next levels of training by capturing the information and developing course materials for delivery.

Position profiling, a part of the succession project, is also underway. Introduced by the Civil Service Commission, the *Corporate Competency Catalog* provides a common dictionary for describing skill levels used to assess competencies for each job. More than 80% of the positions at The Property Registry have been profiled using the *Corporate Competency Catalog* model. Efforts continue with the position profiling of regional District Registrars and Assistant District Registrars at this time.

Move to new location – 276 Portage Avenue

During 2006/2007, the planning and implementation of the move from the Woodsworth building on Broadway to a heritage building on Portage Avenue was an initiative unto itself. The Agency officially moved in February 2007, with a smooth transition for both clients and staff alike. Through effective planning, communications and cooperation, the relocation of over 100 staff and three branch offices was successfully carried out.

An open house for The Property Registry was held in April 2007. Honourable Ministers Selinger and Lemieux attended the event with welcoming speeches and a ribbon cutting ceremony. Invitations were sent to more than 1,000 client groups, all Government of Manitoba departments and neighbouring businesses on Portage Avenue. The event was well attended by over 350 guests who were treated to a tour of the building and a viewing of memorabilia collected through the years.

Real Estate Volumes

The real estate market in Manitoba continued to shatter records for growth up to the third quarter. While real estate values show Manitoba to be the third largest percentage increase in the country, building permits for construction indicate even higher increases for Manitoba than elsewhere in Canada. Prices for the re-sale of homes continued to rise, with monthly increases of between 2% to 22% in various price ranges. Until levelling off in the third quarter, records for single-month sales for each month continued, with monetary dollar values surpassing the \$200 million mark for the first time in the first quarter. In Winnipeg, the main driver for increased prices was the rising cost of land which jumped 19.3% by the second quarter this year. Although July volumes were below the records set in May and June, sales were still the highest on record for the Winnipeg Real Estate Board. Results for October were the highest ever. By the end of the fourth quarter, prices continued their fourth year of double-digit price hikes.

In the Brandon District, the oil and gas industry has shown a similar boom. Western Manitoba is on track to drill and produce more oil than ever. In 2005, 384 oil wells were licensed and recorded for Manitoba. By June 21 of this year, these numbers were already at 164 oil wells licensed with potential for up to 350. The industry, by the end of September, broke the 1955 record of 354 wells drilled within one year. By the end of the third quarter, Manitoba has established a record of 478 new wells dug, a 34% increase from the old annual record.

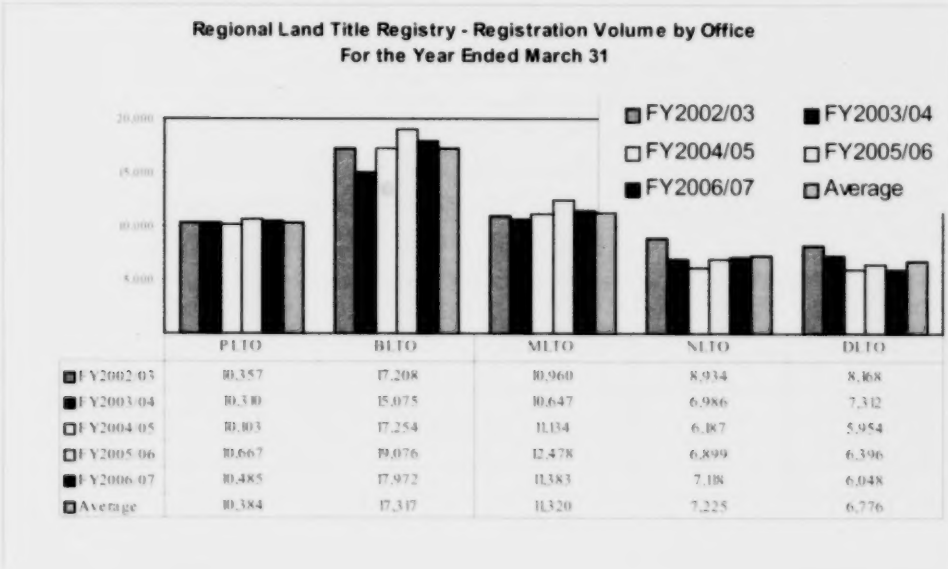
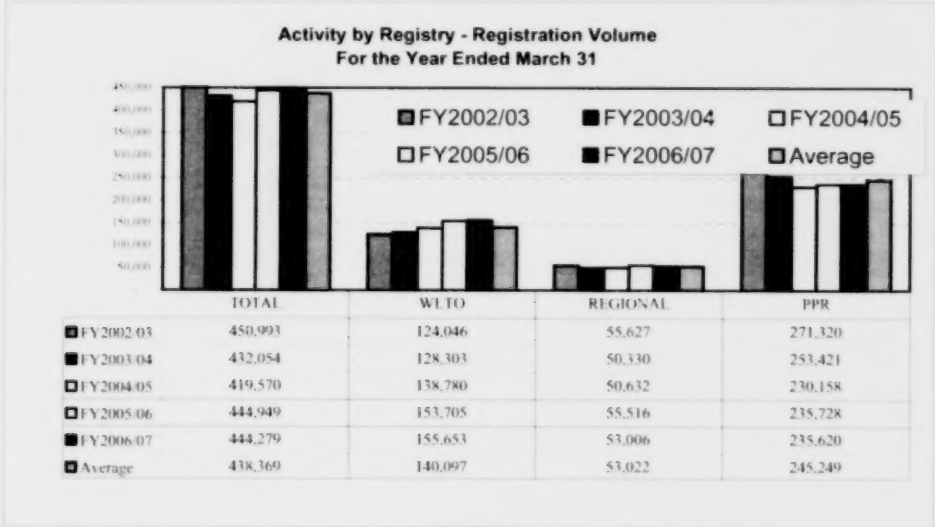
Increased economic growth in both the oil and gas and real estate markets are reflected in the volume of search activity and registrations in the land titles offices. Higher prices of houses are reflected in the additional revenue collected for land transfer tax, showing an increase of 21.5% year to date.

Performance Measures

*Each year, The Property Registry
will identify key objectives.
The objectives set out the important
success factors that help us assess
the extent to which
objectives have been met.*

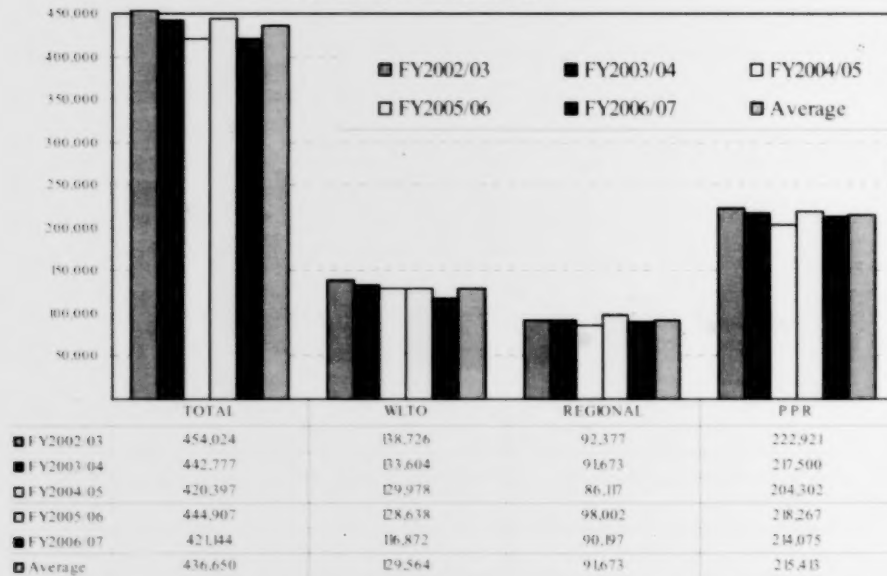
PERFORMANCE REVIEW

Activity levels decreased by 0.2% for registrations and decreased by 5.3% for services over the previous fiscal year.

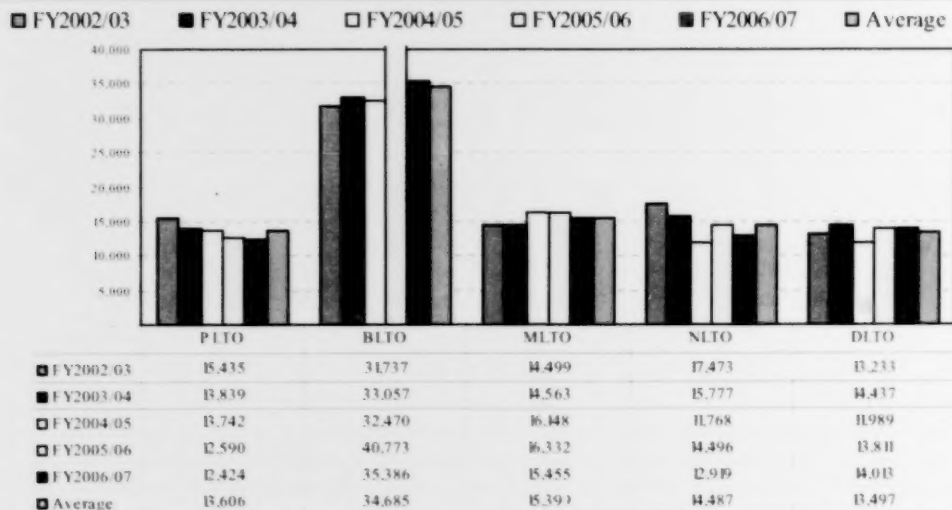


The document processing time in the Winnipeg Land Titles Office averaged 4.3 calendar days with 98% of those documents affecting an electronic title. The Regional Land Titles Offices averaged a turnaround time of 1.8 days with the rate (in brackets) of documents registered affecting an electronic title in the Brandon (94%), Portage la Prairie (97%), Morden (96%), Dauphin (85%) and Neepawa (84%) Land Titles Offices. Personal Property Registry completed registrations within one day.

**Activity by Registry - Service Volume
For the Year Ended March 31**

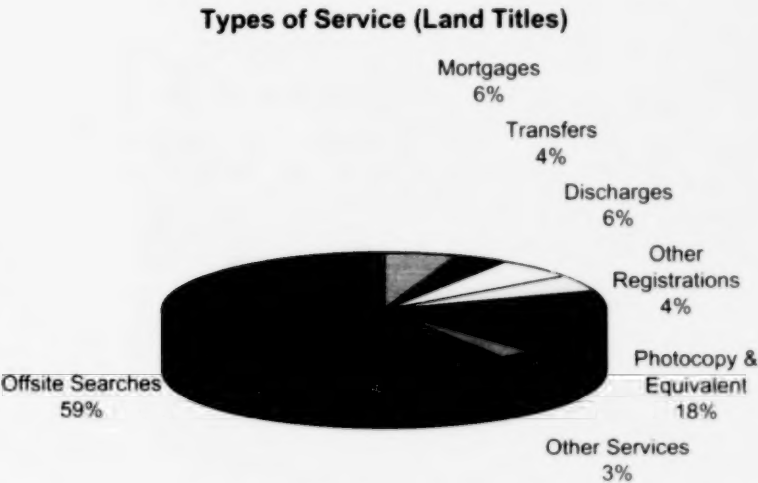


**Regional Land Title Registry - Service Volume
For the Year Ended March 31**

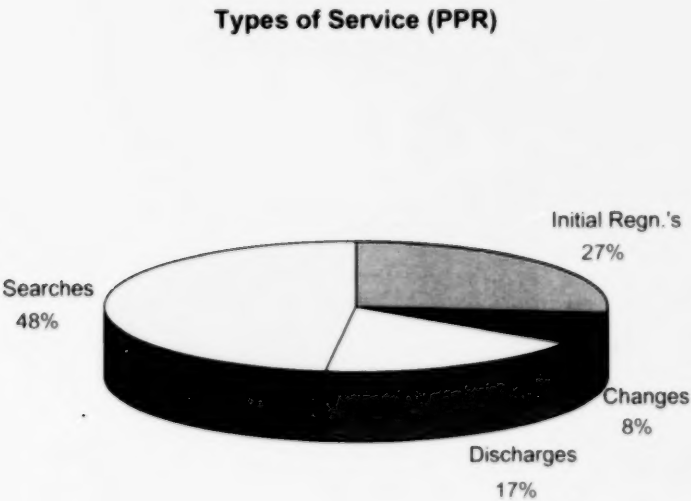


24 PERFORMANCE MEASURES

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Land Titles and Personal Property Registry service and registration activity for the year ended March 31, 2007.



Note:
Offsite searches were estimated using total number of transactions (screens) divided by an estimate of the number of screens viewed in a typical title or instrument search.



PERFORMANCE FRAMEWORK

The Agency developed a performance framework, identifying critical success factors in service delivery, finance, operations and human resources. Several objectives were identified for each area and were accompanied by applicable baseline data.

The tables below show the Agency's detailed performance indicators.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Office	Results
Products & Services	To achieve the identified performance targets for processing work.	1. 5-day electronic registration turnaround time in Winnipeg Land Titles Office.	Winnipeg Land Titles Office	4.3
		2. 3-day electronic registration turnaround time in regional offices.	Portage Land Titles Office	1.0
			Brandon Land Titles Office	3.6
			Morden Land Titles Office	2.2
			Neepawa Land Titles Office	1.4
			Dauphin Land Titles Office	1.0
			Regional Land Titles Average.	1.8
		3. Survey registration completed within 7 days.		5.6
		4. Winnipeg Land Titles Office public searches completed within 24 hours.	Within 1 day.	
		5. Personal Property registrations.	Same day.	
		6. Personal Property searches.	Same day.	

Note: Turnaround time is measured in calendar days.

The Survey Section of the Winnipeg Land Titles Office examines all plans for the Provincial Land Titles Offices and examines registrations for the Winnipeg Land Titles Office. The turnaround time for this section is recorded separately from the general document turnaround time for the Winnipeg Land Titles Office.

To maintain document turnaround time at acceptable levels, \$37,649.89 in overtime was used year to date.

26 PERFORMANCE MEASURES

Critical Success Factor	Objective	Goal	Year to Date Results
Products & Services, continued.	To diversify and enhance products and services.	7. Volume indicators.	<ul style="list-style-type: none"> 0.2% decrease in registrations from last year consisting of: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 0.3% decrease Land Titles Office. ➤ 0.1% decrease Personal Property Registry. 5.3% decrease in services from last year consisting of: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8.6% decrease Land Titles Office. ➤ 1.9% decrease Personal Property Registry. Record sales in Winnipeg Real Estate Board's multiple listings for calendar year continues.
		8. Special Surveys.	<ul style="list-style-type: none"> Special Surveys in process \$37,181.00 5 Special Surveys slated for the year at a cost of \$19,000.00
			ADDITIONAL RESULTS: Conversion (EREQ) Program (YTD)
			<ul style="list-style-type: none"> Dauphin Land Titles Office 1,241 Portage Land Titles Office 1,642 Brandon Land Titles Office 966 Neepawa Land Titles Office 710
Human Resources. Follow best practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	9. Succession Planning.	<ul style="list-style-type: none"> Homestead evidence FAQs drafted by District Registrar, Portage Land Titles Office and made available to clients upon request. Two client education sessions held for legal community and assessment offices on the electronic land titles system. District Registrar, Brandon Land Titles Office conducted three workshops on homestead evidence in April 2006. District Registrars of Brandon, Neepawa and Dauphin working on revising Land Titles Office Document Users' Guide. Open house held in Brandon Land Titles Office for "re-opening" of renovated premises. Assessment Officers in Morden attended introductory Land Titles courses. Two-Hour training session via telephone to Agriculture Canada (Regina).
			<ul style="list-style-type: none"> Two-day training session on legal descriptions held in Dauphin and Brandon Land Titles Offices. Annual management meeting of senior and middle managers held in April 2006. Annual strategic planning and office review by Registrar General and Director, Finance and Systems conducted in June 2006. Introductory Land Titles training completed for Winnipeg Land Titles Office. Materials developed for new surveys course. Cross-Training Program for Land Titles and Personal Property Registry for entry search procedures developed and training completed in the first quarter. Introduction to Land Titles presented in Morden Land Titles Office, Surveys and Personal Property Registry staff.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Year to Date Results
Human Resources (cont.) Follow best practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	10. Training and Development.	<ul style="list-style-type: none"> • Communications and Training Coordinator working with Finance on orientation manual and checklist for new employees. • <i>Understanding Land Titles</i> course developed and delivered to Brandon, Morden, Neepawa and Portage la Prairie staff. • <i>Land Descriptions – Level 1</i> delivered in Neepawa • CPR recertification training provided to 15 staff on May 1, 2006. • Development of an Employee Orientation Program checklist for employees and managers. • 238 external courses taken by staff year to date. • Document Examiner and Assistant District Registrar, Winnipeg Land Titles Office scheduled training completed. • Materials and courses prepared for land titles clerical training on Personal Property Registry electronic system. Courses delivered over eight days in May 2006. • All managers and supervisors attended E.S.C. presentations on value and ethics, respectful workplace and public interest disclosure. • PowerPoint training course presented. • Young lawyers teaching session held in Brandon by District Registrar. • Computer Security Awareness held for Brandon Land Titles staff.
			ADDITIONAL RESULTS: <ul style="list-style-type: none"> • Senior Deputy District Registrar Winnipeg Land Titles Office nominated for Service Excellence Award.
Operations and site management Continued.	To improve current facilities and reduce long-term costs.	11. Facilities improvement.	<ul style="list-style-type: none"> • Planning and execution of relocation of The Property Registry Winnipeg Offices. Actual move through seven phases, January 12 to February 10, 2007. • Implementing improved physical security for the control and access of credit card information.
Records Preservation.	To improve the security and integrity of vital records.	12. Land Titles Office Microfilm Program.	<ul style="list-style-type: none"> • 530,753 new system documents microfilmed year to date. • All documents removed from Dauphin Land Titles Office basement for records retention. • Records Preservation Project completed.
Finance.	To provide reliable performance reporting and ensure economic viability of operations	13. Collection of fees.	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1% decrease in government fee recoveries including IBM search recoveries. • 23.4% increase in land transfer tax collected. • 7.3% increase in Land Titles Office revenue. • 2.0% increase in Personal Property Registry revenue. • 8.0% decrease in revenue obtained from Land Titles collection of fees from Vital Statistics applications.

28 PERFORMANCE MEASURES

Critical Success Factor	Objective	Goal	Year to Date Results
Finance (cont.)	To provide reliable performance reporting and ensure economic viability of operations	14. Pay Consolidated Revenue Fund.	<ul style="list-style-type: none"> • First quarter dividend payment of \$2,250,000.00 made June 20, 2006. • Second quarter dividend payment of \$2,250,000 made September 30, 2006. • Third quarter dividend payment of \$2,250,000.00 paid December 20, 2006. • Fourth quarter dividend payment of \$2,250,000 paid March 20, 2007.
		15. Compensatory Claims.	<ul style="list-style-type: none"> • One claim received for the fiscal year in the amount of \$1,203.00.
Information Technology.	To leverage information technology in meeting strategic operational goals and supporting corporate technology initiatives.	16. Develop business case for re-engineering and/or development of information technologies systems.	<ul style="list-style-type: none"> • The Property Registry business requirements review commenced. Meetings held with steering committee on group sessions to determine "as is" business processes. Background materials collected and reviewed. • Several "as is" group sessions held with Agency staff and external stakeholders. • First draft of current State Process Model completed and ready for validation. • Reviewed client needs with consultants as part of business case. • Final report completed.

Financial Report

Management's discussion and analysis is presented in three sections. The first section discusses the results of operations for the Agency. The second section analyses the Agency financial condition, including cash flow and capital expenditures.

The discussion and analysis are based on the financial statements, which are presented following this section of the annual report.

RESULTS OF OPERATIONS**Overview**

Overall revenue levels increased 15.8% due to continued low interest rates coupled with an exceptionally strong real estate market.

During Fiscal Year 2006/2007, The Property Registry transferred \$47.2 million to the Province consisting of \$38.2 million in land transfer tax and revenue-sharing of \$9.0 million. The Registry's retained earnings stood at \$11.9 million on March 31, 2007 representing an increase of \$0.9 million from the previous year.

Revenues - Fees and Land Transfer Tax

The Property Registry posted total revenue of \$61.7 million for the fiscal year ending March 31, 2007, rising by 15.8% from Fiscal Year 2005/2006 revenues of \$53.3 million. Total fee revenues of \$23.5 million were up \$1.2 million from the previous year. Land transfer tax revenues increased by 23.4% to \$38.4 million (2006, \$31.0 million) compared with prior year results.

Registration volumes in the Personal Property Registry system decreased by 0.05% while registrations in Land Titles decreased 0.3% resulting in an overall increase in registrations of 0.2%. Interest of \$398.6 (2006, \$257.0) was earned through investments.

Land Titles Office fee revenues increased by 7% to \$16.2 million compared with \$15.1 million in the previous fiscal year. The Land Titles Office revenue consisted of \$2.7 million from transfer fees, \$4.1 million in mortgage fees, \$4.2 million in other registration fees, and \$5.2 million in service fees. Cost recoveries were \$551.0, consisting of \$502.0 in fee recoveries, and \$49.0 in secondment salary recoveries.

Personal Property registry fees increased to \$6.0 million (2006, \$5.9 million) compared with the previous fiscal year. Personal Property Registry fees consisted of \$4.7 million in registration fees and \$1.3 million in service revenue.

The Property Registry is responsible for collecting and administering the land transfer tax on behalf of the Province. Revenue collected is regularly transferred to the Consolidated Revenue Fund. Refunds for overpayment within the fiscal year are made from the Registry. Refunds of land transfer tax paid after the tax has been transferred to the Consolidated Revenue Fund are disbursed directly from the Fund.

Land transfer tax revenues increased 23.4% to \$38.2 million. This increase is largely attributed to an exceptionally strong market in Winnipeg coupled with a low vacancy rate which has spawned inflated sales values.

Salaries and Benefits Expense

Salaries and benefits for Fiscal Year 2006/2007 were \$8.4 million (2006, \$8.4 million), an increase of \$22.0. This increase is as a result of salary increments negotiated under the Collective Agreement and STEP increments.

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from the expected and/or because of changes in actuarial assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2006. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The Property Registry's actuarially-determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2007 was \$1.5 million (2006- \$1.4). Commencing in the 2006/2007 Fiscal Year, the actuarial loss of \$40.0 is being amortized over the 15-year expected average remaining service life of the employee group.

Pension expense, which is disclosed as a separate line in the financial statements, decreased to \$330.8 from \$351.1 in the previous year.

Employees of The Property Registry are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of The Civil Service Superannuation Act (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB). The Civil Service Superannuation Act (CSSA) established a defined benefit plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including The Property Registry through the Civil Service Superannuation Fund (CSSF).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, The Property Registry transferred to the Province the pension liability for its employees. Commencing April 1, 2001, The Property Registry was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for Fiscal Year 2006/2007 was \$331.0 (2006 - \$351.1). Under this agreement, The Property Registry has no further pension liability.

Operating Expenses

Overall operating expenses (excluding Amortization expense) of \$3.9 million were below budget by \$1,511.8 primarily as a result of lower than expected costs for Information Communication Technologies Services (ICTS) charges (\$699.3), Desktop (\$113.1), Occupancy costs (\$186.5), and Records Preservation (\$105.0)

All of the Agency's offices are located in government-owned facilities in accordance with a memorandum of understanding document*. Accordingly, \$754.7 (2006, \$679.6) in occupancy costs, plus \$96.7 (2006, \$112.5) for vacated premises was paid entirely to the Department of Transportation and Government Services.

Computer processing expenses of \$353.0 (2006, \$367.0) were paid to IBM for the outsourced computer host system that carries the Agency's automated Land Titles and Personal Property Registry systems.

*Winnipeg Offices of The Property Registry relocated to leased premises for the last quarter of the Fiscal Year 2006/2007.

Amortization Expenses

Amortization expenses of \$280.8 were higher than the previous fiscal year (2006, \$199.8) due to \$669.0 in additional asset purchases in the current year.

FINANCIAL CONDITION

Financial Position

The Property Registry's financial condition remained very strong at the end of its tenth year as a Special Operating Agency with total cash and short-term investments of \$11.5 million as of March 31, 2007 (2006, \$10.5 million). The Agency operations resulted in a surplus of \$1.0 million in cash flow as a result of continuing high levels of revenue and aggressive expenditure management. As of March 31, 2007, the Agency held \$10.3 million (2006, \$9.8 million) in working capital.

Interest income of \$398.6 (2006, \$257.0) was generated from investments made during the year with the Treasury Division of the Department of Finance. These investments consist of short-term notes (90 days to one-year terms) at prevailing market rates, and are considered close to risk-free as they are guaranteed by the Department of Finance.

Capital Expenditures

Capital asset acquisitions amounted to \$669.2 (2006, \$240.2) during the year, primarily for replacement workstations and panels, and survey plan storage cabinets.

The Property Registry
A Special Operating Agency of the Province of Manitoba



**Office d'enregistrement
des titres et des instruments**
Un Organisme de service spécial de la province du Manitoba

Office of the Registrar-General
and Chief Operating Officer
L'office de Le registraire général et
Chef de l'exploitation
276 avenue Portage Avenue
Winnipeg, MB R3C 0B6

July 13, 2007

Land Titles Offices
Titres fonciers

Management's report

Brandon Land Titles
Titres fonciers - Brandon
705 avenue Princess Avenue
Brandon, MB R7A 0P4

To the Special Operating Agencies Financing Authority

Dauphin Land Titles
Titres fonciers - Dauphin
308 rue Main Street S.
Dauphin, MB R7N 1K7

The accompanying financial statements and the information in the Annual Report are the responsibility of the management of The Property Registry. The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles and include amounts that are based on management's best estimates and judgments.

Morden Land Titles
Titres fonciers - Morden
351 rue Stephen Street
Morden, MB R6M 1V1

In support of its responsibility, management has developed and maintains a system of internal controls designed to provide reasonable assurance that transactions are authorized, financial reporting is reliable, and that assets are safeguarded.

Portage Land Titles
Titres fonciers - Portage
25 rue Tupper Street N.
Portage la Prairie, MB R1N 3K1

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required, to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

Winnipeg Land Titles
Titres fonciers - Winnipeg
276 avenue Portage Avenue
Winnipeg, MB R3C 0B6

The financial statements have been audited by our external auditors, Grant Thornton, who report to the Special Operating Agencies Financing Authority.

Surveys Branch
Arpentage
276 avenue Portage Avenue
Winnipeg, MB R3C 0B6

On behalf of Management,

Personal Property Registry
**Bureau d'enregistrement
relatif aux biens personnels**
276 avenue Portage Avenue
Winnipeg, MB R3C 0B6

Richard M. Wilson, B.A., L.L.B.
Registrar General and
Chief Operating Officer


Grant Kernsted
A/Director of Finance

Web site : www.gov.mb.ca/tpr

**The Property Registry
An Agency of the Special
Operating Agencies
Financing Authority -
Province of Manitoba
Financial Statements**

(In Thousands)

March 31, 2007

Grant Thornton 



Contents

	<u>Page</u>
Auditors' Report	1
Balance Sheet	2
Statements of Earnings and Retained Earnings	3
Statement of Cash Flows	4
Notes to the Financial Statements	5-9
Schedule 1 - Operating Expenses	10
Schedule 2 - Public Sector Compensation Disclosure	11

Grant Thornton LLP
Chartered Accountants
Management Consultants

Auditors' Report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of **The Property Registry, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba** as at March 31, 2007 and the statements of earnings and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2007 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Grant Thornton LLP

Winnipeg, Canada
May 4, 2007

Chartered Accountants

900 - One Lombard Place
Winnipeg, Manitoba
R3B 0X3
T (204) 944-0100
F (204) 957-5442
E Winnipeg@GrantThornton.ca
W www.GrantThornton.ca

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Balance Sheet

(In Thousands)

March 31

2007

2006

Assets

Current

Cash and short-term investments	\$ 11,541	\$ 10,504
Customer deposits	1,343	1,262
Accounts receivable (Note 3)	313	493
Prepaid expenses	<u>76</u>	<u>81</u>

13,273 12,340

Due from Province of Manitoba (Note 4)

1,602 1,602

Capital assets, net of accumulated amortization
(Notes 2 and 5)1,020 632\$ 15,895 \$ 14,574**Liabilities**

Current

Accounts payable and accrued liabilities	\$ 1,211	\$ 925
Deferred revenue	1,346	1,270
Land titles assurance fund (Note 6)	<u>24</u>	<u>24</u>

2,581 2,219

Severance payable (Note 7)

1,448 1,3984,029 3,617**Equity**

Retained earnings

11,866 10,957\$ 15,895 \$ 14,574

Commitments (Note 9)

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Statements of Earnings and Retained Earnings

(In Thousands)

Year Ended March 31

2007

2006

Revenues

Land transfer tax (Note 10)	\$ 38,199	\$ 30,953
Fee revenue - Land Titles	16,178	15,073
Fee revenue - Personal Property Registry	5,992	5,877
Cost recoveries and fee waiver (Note 2)	551	784
Interest income	<u>399</u>	<u>257</u>

61,319

52,944

Less: Tax revenues transferred to Province

(38,199)(30,953)23,12021,991**Expenses**

Salaries and employee benefits	8,383	8,367
Operating expenses (Schedule 1)	3,930	3,923
Contributed services	228	244
Amortization	281	200
Relocation costs	<u>389</u>	<u> </u>

13,21112,734

Net earnings

\$ 9,909\$ 9,257

Retained earnings, beginning of year	\$ 10,957	\$ 8,615
Net earnings	9,909	9,257
Net earnings paid to the Province of Manitoba	<u>(9,000)</u>	<u>(6,915)</u>
Retained earnings, end of year	<u>\$ 11,866</u>	<u>\$ 10,957</u>

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(In Thousands)

Year Ended March 31

2007

2006

Increase (decrease) in cash and cash equivalents

Cash flows from (used in) operating activities

Net earnings	\$ 9,909	\$ 9,257
Amortization	<u>281</u>	<u>200</u>
	10,190	9,457
Changes in non-cash operating working capital		
Customer deposits	(81)	(86)
Accounts receivable	180	(51)
Prepaid expenses	5	(10)
Accounts payable and accrued liabilities	286	(175)
Deferred revenue	76	93
Land titles assurance fund deposits		1
Severance payable	<u>50</u>	<u>95</u>
	<u>10,706</u>	<u>9,324</u>

Cash flows from (used in) investing activities

Purchase of capital assets	<u>(669)</u>	<u>(240)</u>
----------------------------	--------------	--------------

Cash flows from (used in) financing activities

Obligations under capital lease		(5)
Net earnings paid to the Province of Manitoba	<u>(9,000)</u>	<u>(6,915)</u>
	<u>(9,000)</u>	<u>(6,920)</u>

Net increase in cash and cash equivalents	1,037	2,164
---	-------	-------

Cash and cash equivalents

Beginning of year	<u>10,504</u>	<u>8,340</u>
End of year	<u>\$ 11,541</u>	<u>\$ 10,504</u>

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry

An Agency of the Special Operating Agencies

Financing Authority - Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2007

1. Nature of organization

Effective April 1, 1997, the Lieutenant Governor in Council designated The Property Registry as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act. The order also directed the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency at that time, to enter into a management agreement with respect to The Property Registry. The Property Registry was established to operate the Land Titles and Personal Property Registry offices on a self-sustaining financial basis while providing a standard of service that will meet the needs of its clients.

The Property Registry is part of the Department of Finance under the general direction of the Assistant Deputy Minister for Consumer and Corporate Affairs, who is also Chairperson of The Property Registry's Advisory Board. The Property Registry remains bound by relevant legislation, regulation and administrative policy as specified in its operating charter.

The Property Registry's financial contribution to the Province of Manitoba is included in the Manitoba Estimates of Revenue and Expenditure - Special Operating Agencies.

2. Summary of significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements of the Agency have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost and amortization is computed using the straight-line method based on remaining estimated useful lives, after allowance for salvage value, where applicable as follows:

Computer system	20% (10% in year of acquisition)
Office equipment	20%
Leasehold improvements	10%
Equipment under capital lease	20%

The Property Registry

An Agency of the Special Operating Agencies

Financing Authority - Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements

(In Thousands)

March 31, 2007

2. Summary of significant accounting policies (continued)

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short term deposits with original maturities of three months or less.

Cost recoveries and fee waiver

Included in revenues are recoveries of costs or fees for services provided to other provincial government offices where no statutory provision precludes cost recovery.

Use of estimates

In preparing the Agency's financial statements, management is required to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities, the disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and reported amounts of revenue and expenses during the period. Actual results could differ from these estimates.

Financial instruments

The Agency's financial instruments consist of cash and short-term investments, customer deposits, accounts receivable, prepaid expenses, accounts payable, accrued liabilities, deferred revenue, land titles assurance fund and severance payable. Unless otherwise noted, it is management's opinion that the Agency is not exposed to significant interest, currency or credit risks arising from these financial instruments. The fair value of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

Revenue recognition

Revenue is recognized when the services have been performed. Investment income is recognized in the year it is received or receivable.

3. Accounts receivable

2007

2006

The following items are included in accounts receivable:

Trade receivable	\$ 227	\$ 417
Receivable from government and departments	<u>86</u>	<u>76</u>
	<u>\$ 313</u>	<u>\$ 493</u>

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
 March 31, 2007

4. Due from Province of Manitoba

The receivable from the Province of Manitoba is for vacation entitlements earned by the employees of the Agency prior to their designation as a Special Operating Agency on April 1, 1997. It also includes severance pay benefits earned by the Agency employees to March 31, 1998. The balance is comprised of:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Vacation entitlements	\$ 526	\$ 526
Severance pay benefits	<u>1,076</u>	<u>1,076</u>
	<u>\$ 1,602</u>	<u>\$ 1,602</u>

The timing of the collection of these receivables will vary. The receivable, or portion thereof, for the Agency will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

5. Capital assets

			<u>2007</u>	<u>2006</u>
	<u>Cost</u>	<u>Accumulated Amortization</u>	<u>Net Book Value</u>	<u>Net Book Value</u>
Computer system	\$ 641	\$ 350	\$ 291	\$ 204
Office equipment	1,193	680	513	194
Leasehold improvements	514	298	216	227
Equipment under capital lease	<u>70</u>	<u>70</u>	<u> </u>	<u>7</u>
	<u>\$ 2,418</u>	<u>\$ 1,398</u>	<u>\$ 1,020</u>	<u>\$ 632</u>

6. Land titles assurance fund

Claims for loss as provided for in The Real Property Act are paid from this fund. The Agency's Land Titles Branch is responsible for the collection of deposits and the defence against claims on this fund. Claims in excess of the fund balance are paid out of the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba.

The Property Registry

An Agency of the Special Operating Agencies

Financing Authority - Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2007

7. Severance pay benefits

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The amount of severance pay obligations is based on actuarial calculations. The periodic actuarial valuations of these liabilities may determine that adjustments are needed to the actuarial calculations when actual experience is different from that expected and/or because of changes in actuarial assumptions used. The resulting actuarial gains or losses are amortized over the expected average remaining service life of the related employee group.

An actuarial report was completed for the severance pay liability as of March 31, 2006. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. The Property Registry's actuarially determined net liability for accounting purposes as at March 31, 2007 was \$1,448 (2006 - \$1,398). Commencing in the 2007 fiscal year the actuarial loss of \$40 is being amortized over the 15 year expected average remaining service life of the employee group.

8. Pension benefits

Employees of The Property Registry are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act (CSSA), administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB). The CSSA established a defined benefit plan to provide benefits to employees of the Manitoba Civil Service and to participating agencies of the Government, including The Property Registry, through the Civil Service Superannuation Fund (CSSF).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, The Property Registry transferred to the Province the pension liability for its employees.

Commencing April 1, 2001, The Property Registry was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for 2007 was \$331 (2006 - \$348). Under this agreement, The Property Registry has no further pension liability.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
 March 31, 2007

9. Commitments

The Agency has entered into a Memorandum of Understanding with Manitoba Infrastructure and Transportation (MIT) to lease its premises. The accommodation charges are established annually by MIT, and are based on its approved budget.

The Agency has also entered into agreements to lease equipment. These agreements carry various terms and conditions.

The estimated minimum lease payments for the premises and equipment in aggregate for each of the next five years are as follows:

	<u>Premises</u>	<u>Equipment</u>	<u>Total</u>
2008	\$ 954	\$ 129	\$ 1,083
2009	983	129	1,112
2010	1,012	129	1,141
2011	1,042	129	1,171
2012	<u>1,073</u>	<u>129</u>	<u>1,202</u>
Total minimum lease payments	<u>\$ 5,064</u>	<u>\$ 645</u>	<u>\$ 5,709</u>

10. Land transfer tax

Land transfer tax is administered and collected by The Property Registry. Tax collected less refunds issued is remitted to the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba. Adjustments and refunds of land transfer tax are paid out of the Department of Finance under the advice of the Registrar General.

11. Working capital advance

The Property Registry has an authorized line of working capital advance of \$1,000 that was not utilized as of March 31, 2007 (2006: \$Nil).

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Operating Expenses

Schedule 1

(In Thousands)

Year Ended March 31,

2007

2006

Better Systems Initiative	\$	1,223	\$	1,270
Computer processing		365		379
Department services		68		68
Desktop services		428		377
Equipment lease		84		74
Interest and bank charges		30		34
Occupancy costs		763		688
Office supplies and printing		155		148
Postage and delivery		114		115
Professional fees		79		28
Publications and subscriptions		21		22
Records preservation project		185		294
Repairs and maintenance		68		67
Software licensing		4		
Special surveys		19		49
Sundry		30		10
Survey remonumentation program		150		153
Telephone		75		74
Training and staff development		57		59
Travel		12		14
	\$	3,930	\$	3,923

The Property Registry Schedule 2

An Agency of the Special Operating Agencies

Financing Authority - Province of Manitoba

Public Sector Compensation Disclosure

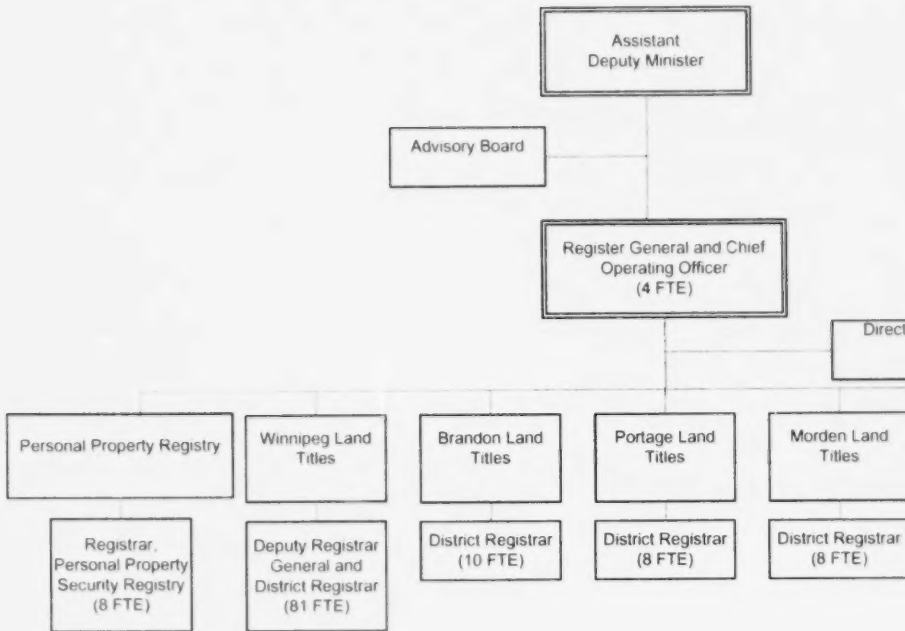
(In Thousands)

Year Ended March 31, 2007

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds \$50,000 per annum. This information is as follows:

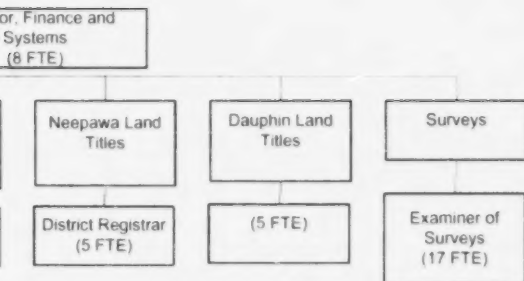
<u>Employee</u>	<u>Position</u>	<u>Amount</u>
Ayotte, R.	Survey Examiner	\$ 51
Barrault, K.	Information Technologist	63
Brown, W. G.	Assistant District Registrar	50
Burtnick, P.	Acting Client Services Supervisor	51
Cass, A. B.	Survey Examiner	54
Crierie, R. F.	Administration Officer	53
Crockatt, D.	Registrar, Personal Property Security	103
Davidson, R. E.	Senior Deputy District Registrar	107
Dequier, R.	Administration Officer	53
Effler, B. C.	Deputy Registrar General, District Registrar	115
Fraser, G. R. S.	Examiner of Surveys	88
Fraser, J.	Deputy District Registrar	107
Gilleta, R. C.	Acting Manager of Examinations	53
Heska, R.	Acting Client Services Supervisor	53
Hornby, C. L.	Manager of Public Services	52
Hutch, R. W.	Manager of Examinations	53
Johnston, B. G.	District Registrar	97
Johnston, W.	Survey Examiner	54
Kernested, G.	Financial Officer	54
Kushniruk, J.	District Registrar	108
Laing, F.	Clerk	51
Lillie, G.	District Registrar	99
McEachern, B. C.	Assistant Deputy Registrar	50
Pauls, I.	Database Administrator	70
Roy, A. D. J.	Survey Examiner	53
Russell, C.	District Registrar	99
Scott, G. D.	Assistant District Registrar	54
Scott, J. R.	Assistant District Registrar	50
Shaw, C.	Assistant District Registrar	54
Simmonds, I.	Deputy District Registrar	86
Sims, E.	District Registrar	97
Stevenson, A. C.	Computer and Systems Coordinator	58
Strong, E. B.	Director, Finance and Systems	78
Stupak, D.	Network Administrator	57
Wilken, D. J.	Administration Officer	52
Wilson, R. M.	Registrar General and Chief Operating Officer	119

Organizational Chart
The Property Registry – Special Operating Agency
A Division of Consumer and Corporate Affairs
Manitoba Finances



AGENCY GOVERNANCE

ncy



AGENCY GOVERNANCE

Greg Selinger, Minister, Finance

Ewald Boschmann, Deputy Minister, Finance

M. Alexandra Morton, Q.C., Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs

The Property Registry Advisory Board

Richard M. Wilson, Registrar-General and Chief Operating Officer

Agency Senior Management Committee

Richard M. Wilson	Registrar-General and Chief Operating Officer
Barry C. Effler	Deputy Registrar-General and District Registrar, Winnipeg Land Titles Office
Gary Fraser	Examiner of Surveys
David A. Crockatt	Registrar, Personal Property Registry
E. Brian Strong	Director, Finance and Systems

District Registrars

Craig Russell	Brandon Land Titles Office
John Kushniruk	Portage la Prairie Land Titles Office
Gordon Lillie	Morden Land Titles Office
Elizabeth Sims	Neepawa Land Titles Office
Blair Johnston	Dauphin Land Titles Office

Agency Offices

The Property Registry
Administration
276 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3C 0B6
Telephone: (204) 945-3803
Fax: (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/tpr

Personal Property Registry
276 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3C 0B6
Telephone: (204) 945-3123
Fax: (204) 948-2492
<https://direct.gov.mb.ca>

Morden Land Titles Office
351 Stephen Street
Morden, Manitoba R6M 1V1
Telephone: (204) 822-2920
Fax: (204) 822-2928

Winnipeg Land Titles Office
276 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3C 0B6
Telephone: (204) 945-2042
Fax: (204) 948-2140

Brandon Land Titles Office
705 Princess Avenue
Brandon, Manitoba R7A 0P4
Telephone: (204) 726-6279
Fax: (204) 726-6553

Portage Land Titles Office
25 Tupper Street South
Portage la Prairie, Manitoba 41N 3K1
Telephone: (204) 239-3306
Fax: (204) 239-3615

Surveys Branch
276 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3C 0B6
Telephone: (204) 945-2285
Fax: (204) 948-2823

Dauphin Land Titles Office
308 Main Street South
Dauphin, Manitoba R7N 1K7
Telephone: (204) 622-2084
Fax: (204) 622-2454

Neepawa Land Titles Office
329 Hamilton Street
Neepawa, Manitoba R0J 1H0
Telephone: (204) 476-7040
Fax: (204) 476-7049





TPR

Protection des titres et des instruments

Office d'enregistrement
des titres et des instruments

RAPPORT ANNUEL 2006 - 2007

Office d'enregistrement
des titres et des instruments

RAPPORT ANNUEL 2006 - 2007



TPR

Protégeant l'intérêt des clients... sol-air

TABLE DES MATIÈRES

Lettre du ministre	4
Lettre du sous-ministre	5
Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments	6
Message du chef de l'exploitation	7
Profil de l'organisme	9
Initiatives	17
Mesure du rendement	23
Rapport financier	31
Résultats d'exploitation	32



**MINISTER OF
FINANCE**

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Monsieur John Harvard
Lieutenant-Gouverneur du Manitoba
Pièce 235, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice terminé le 31 mars 2007.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-Gouverneur, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le ministre des Finances,

A handwritten signature in cursive script, reading "Greg Selinger".

Greg Selinger





Deputy Minister of
Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Monsieur Greg Selinger
Ministre des Finances

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Ce rapport porte sur les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2007, soit le dixième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à atteindre ses objectifs de rendement.

J'aimerais remercier les membres du Conseil consultatif pour leurs précieux conseils tout au long de l'exercice ainsi que le personnel et la direction de l'Office pour leur dévouement et leur engagement continus au service de la clientèle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le sous-ministre par intérim des Finances

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "G. Selinger", written in a cursive style.

CONSEIL CONSULTATIF DE L'OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET DES INSTRUMENTS

Présidente

M. Alexandra Morton, c.r.

Sous-ministre adjointe, Division de la consommation et des corporations, Finances Manitoba

Membres

Dan Biles

Directeur, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce H. King

Avocat

Pitblado s.r.l.

Robert Crierie

Directeur de l'acceptation

Bureau des titres fonciers de Winnipeg

John Kulchycki

Arpenteur-géomètre du Manitoba

Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie

Estimateur municipal pour la Province
Ministère des Affaires
intergouvernementales

Richard M. Wilson

Registraire général et chef de l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des
instruments



Richard M. Wilson, Mark Boreskie, Bruce King, Dan Biles, Robert Crierie,
M. Alexandra Morton, c.r., John Kulchycki.

MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION



Au nom de l'Office, j'exprime ma vive gratitude au personnel et au Conseil consultatif pour leur contribution soutenue à notre succès.

Le registraire général et chef de l'exploitation,

Richard M. Wilson

Je suis heureux de présenter le dixième rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice 2006-2007.

Ce rapport résume les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2006, soit la dixième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

Les recettes et les volumes de transactions ont continué d'être élevés, grâce au marché manitobain de l'immobilier qui continue d'atteindre de nouveaux records. Les ventes et les valeurs foncières ont atteint des sommets inégalés dans la province. Les délais d'enregistrement sont demeurés acceptables pour atteindre les objectifs de rendement.

Parmi les réalisations importantes au cours de l'exercice, on compte les suivantes :

- poursuite du Projet de relève des employés de l'Office;
- poursuite du projet Conversion des plans d'arpentage. Plus de 1 800 000 documents ont été microfilmés jusqu'à présent. Tous les titres et les livres de résumé ont été entièrement sauvegardés;
- déménagement des bureaux de Winnipeg de l'Office dans un édifice du patrimoine de l'avenue Portage;
- parachèvement du projet d'arpentage spécial visant les chemins de fer.



Profil de l'organisme

Mandat

La principale fonction de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de services fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

PROFIL HISTORIQUE**Titres Fonciers**

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments administre les systèmes provinciaux de propriété foncière conformément aux dispositions de la Loi sur les biens réels, de la Loi sur l'enregistrement foncier et d'autres lois pertinentes et il tient un registre des descriptions cadastrales écrites et dessinées (« tissu foncier ») de tous les biens dans la province du Manitoba.

La Loi sur l'enregistrement foncier a été une des premières lois adoptées après l'accession du Manitoba au statut de province en 1870. Sous cet « ancien système », le Bureau des titres fonciers ne délivrait ni ne garantissait les titres de propriété. Il tenait simplement un registre (« résumé de titre ») dans lequel étaient consignés les détails des documents (« instruments ») relatifs à un terrain particulier. La propriété était transférée au moyen d'un acte scellé. Lors d'une vente, l'acheteur devait examiner non seulement l'acte scellé, mais aussi tout acte de cession ou instrument déposé à l'égard du bien-fonds vendu. Si la chaîne de titres du vendeur n'était pas complète, ce dernier n'avait pas un titre valable à transférer à l'acheteur.

La Loi sur les biens réels a été adoptée en 1885 et a introduit le système Torrens, ou « nouveau » système. Les titres de propriété sont alors délivrés par le Bureau des titres fonciers et, une fois émis, ils sont considérés comme une preuve concluante de propriété. Lors d'une vente, l'acheteur ne doit examiner que le titre de propriété du vendeur et les intérêts enregistrés contre ce titre. Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la loi ou qui subit des pertes ou des dommages à la suite d'une erreur ou d'une omission du Bureau des titres fonciers peut demander un remboursement au Fonds d'assurance des titres fonciers.

Outre les documents de transfert des intérêts fonciers, le Bureau des titres fonciers accepte les documents qui touchent de tels intérêts, comme les hypothèques, les privilèges et les mainlevées. Afin de veiller à l'intégrité des titres, tous les plans d'arpentage sont examinés et enregistrés par le Bureau des titres fonciers, qui possède, dans ses dossiers, des plans remontant aux années 1870.

Bureau D'enregistrement Relatif Aux Biens Personnels

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été créé en vertu de la Partie IV de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il s'agit d'un « système de dépôt d'avis » qui remplace le « système de dépôt de documents » en vigueur aux termes de quatre lois jusqu'au 1er septembre 1978.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels enregistre et diffuse les données portant sur les sûretés des entreprises, la nomination des séquestres et les sûretés en matière de garantie en vertu de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il tient un registre central des avis et des privilèges touchant les biens personnels aux termes de douze autres lois.

Selon les dispositions de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels, toute personne qui subit des pertes ou des dommages parce qu'elle s'est fiée à un certificat erroné ou incomplet peut demander un remboursement. Le paiement des demandes ayant obtenu une réponse favorable provient du Trésor du gouvernement du Manitoba.

Statut De L'organisme

En avril 1996, le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, qui constituaient la Division des droits relatifs aux biens de Justice Manitoba, ont été transférés à Consommation et Corporations Manitoba qui fait à présent partie du ministère des Finances.

Le 1er avril 1997, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a été créé par la fusion des deux bureaux d'enregistrement. L'Office vient de terminer sa dixième année à titre d'organisme de service spécial.

STRUCTURE DE L'ORGANISME

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments est constitué de deux bureaux d'enregistrement, soit le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le Bureau des titres fonciers compte six bureaux : un à Winnipeg et cinq bureaux régionaux situés à Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin et Neepawa. Deux composantes, la Direction des levés et le Bureau de l'administration, se trouvent à Winnipeg. Les districts sont sous la responsabilité des registraires de district, et la Direction des levés relève du vérificateur des levés.

Le Bureau de l'administration comprend le directeur des Finances et des Systèmes, qui est responsable des aspects financiers et systémiques de l'Office. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels tient un registre central à son bureau de Winnipeg, sous la direction du registraire des sûretés relatives aux biens personnels. Les registraires de district, le vérificateur des levés, le directeur des Finances et des Systèmes ainsi que le registraire des sûretés relatives aux biens personnels relèvent du registraire général et chef de l'exploitation. Le chef de l'exploitation, appelé registraire général à des fins législatives, relève de la sous-ministre adjointe des Finances, Division de la consommation et des corporations. À l'heure actuelle, le personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments compte 151 années-personnes et sept postes à durée déterminée.

L'équipe de direction de l'Office est composée du registraire général à titre de chef de l'exploitation, du registraire général adjoint et du registraire de district du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, du directeur des Finances et des Systèmes, du vérificateur des levés et du registraire des sûretés relatives aux biens personnels.

Le Conseil consultatif de l'Office conseille ce dernier sur ses activités stratégiques, son mandat, sa structure, ses priorités et ses finances. Le Conseil se prononce également sur le rendement de l'Office par l'examen de ses plans d'activités et de ses rapports.

CONSEIL CONSULTATIF

Les membres du Conseil consultatif sont nommés par le ministre des Finances. La composition du Conseil est la suivante :

- la sous-ministre adjoint des Finances, à titre de présidente du Conseil;
- un membre représentant les clients gouvernementaux de l'Office;
- un avocat en exercice;
- deux membres de l'extérieur du gouvernement qui connaissent les méthodes commerciales ou qui sont familiers avec les activités de l'Office;
- un représentant du personnel de l'Office.

Le chef de l'exploitation est membre d'office du Conseil. Des personnes-ressources extérieures à l'Office ou des membres de son personnel peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil à la demande de la présidente. La composition du Conseil peut varier avec le temps et selon les circonstances.

MANDAT

La principale fonction de l'Office est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de renseignements fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

Les objectifs de l'Office sont les suivants :

- veiller à l'enregistrement exact, ordonné et opportun des documents;
- maintenir l'intégrité du système en veillant à la conformité à toutes les exigences légales, législatives et d'arpentage, y compris en ce qui concerne l'émission des titres et le maintien du « tissu foncier »;
- offrir des services rentables;
- fournir aux clients des renseignements et des services de manière opportune, efficace et courtoise;
- enregistrer, conserver et protéger une variété de documents officiels;
- proposer un milieu de travail qui favorise l'initiative et l'engagement du personnel ainsi qu'une participation active à la réalisation des objectifs;
- produire des recettes appropriées et accroître le recouvrement des coûts afin d'atteindre la viabilité économique, tout en affichant un résultat net acceptable pour le gouvernement;
- minimiser les réclamations soumises contre l'Office.

ÉNONCÉ DE MISSION

Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles qui permettent de fournir des données fiables, sûres et de qualité relatives aux intérêts dans les biens réels et personnels.

MARCHÉS

Les clients les plus importants de l'Office sont les résidents du Manitoba.

Non seulement le registre du Bureau des titres fonciers contient-il les données de propriété foncière au Manitoba, il facilite aussi les transactions commerciales, qui représentent souvent plusieurs milliards de dollars par année. Les bureaux des titres fonciers proposent également des services professionnels aux institutions financières, aux arpenteurs-géomètres, à la profession juridique et au secteur immobilier. Les clients du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont notamment les membres de la profession juridique, les banques, les credit unions, d'autres institutions financières, les grossistes, les détaillants et les concessionnaires d'automobiles. Bon nombre de services du gouvernement provincial et de municipalités sont de fréquents utilisateurs des données tenues par le système d'enregistrement de l'Office.

La population en général et des organismes gouvernementaux se fient à la véracité des données enregistrées par le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour leurs propres bases de données, systèmes et méthodes administratives.

Le Bureau des titres fonciers est le principal système d'enregistrement des avoirs fonciers et des plans d'arpentage au Manitoba. Les baux sur les terres domaniales, les concessions minières de même que les transactions touchant les avoirs fonciers fédéraux ne sont pas visés par l'obligation d'enregistrement dans les bases de données des titres fonciers. Le gouvernement provincial et les municipalités ont leurs propres exigences d'enregistrement en ce qui concerne les privilèges de constructeur relatifs aux avoirs fonciers provinciaux et municipaux.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels n'a aucun concurrent privé ou public. Par contre, les capacités de recherche en ligne ouvrent un marché aux agents privés qui joueront un rôle de plus en plus actif pour leurs clients. Ces agents dépendent de l'exactitude des renseignements fournis par le Bureau pour les services qu'ils offrent à leurs propres clients.

PRODUITS ET SERVICES

- Renseignements sûrs et fiables sur les titres et délivrance de certificats de propriété de titre.
- Conseils professionnels en matière de biens-fonds et d'intérêts fonciers.
- Administration des recettes provenant des cessions hypothécaires et des ventes pour défaut de paiement des impôts, ainsi que divers biens réels.
- Enregistrement de données sur les intérêts dans des biens grevés.
- Données, dossiers et certificats de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments.
- Administration et perception de la taxe sur les mutations de biens-fonds pour le ministre des Finances.
- Renseignements sur les titres fournis à la Ville de Winnipeg et à la Province aux fins de l'évaluation foncière.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

En plus de poursuivre des politiques et des programmes mis en oeuvre en 2005-2006, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a déménagé en 2006-2007 ses bureaux de Winnipeg dans un édifice du patrimoine situé au 276 de l'avenue Portage. Dans le cadre de cette réinstallation, le bail de l'Office pour l'édifice exigeait que ce dernier satisfasse aux normes LEED. LEED est un système de cotation des bâtiments durables accepté sur le plan international en vue de certifier le leadership en matière d'efficacité énergétique et en matière de conception énergétique et environnementale. Les bâtiments durables sont conçus pour minimiser leurs incidences sur l'environnement. L'édifice de l'Office satisfait aux normes LEED pour une certification de niveau argent. Il est le premier édifice du patrimoine à obtenir une telle certification au Canada, et possiblement en Amérique du Nord. On évalue que les dépenses d'énergie de l'édifice seront réduites au moins du tiers.

La conservation de l'énergie comprend l'installation d'un dispositif de récupération de la chaleur dans un atrium nouvellement aménagé qui fonctionne pendant que l'édifice n'a pas recours à l'équipement de chauffe à combustible fossile. L'atrium permet de recueillir la lumière et l'air chaud, qui sert à son tour à soutenir les systèmes de chauffage et de climatisation lorsque l'air extérieur est très froid ou très chaud. La chaleur produite par les systèmes électriques complexes sert également à soutenir le système de chauffage pendant l'hiver. L'eau de pluie est recueillie sur le toit et stockée dans trois réservoirs situés au sous-sol. L'eau est filtrée et réutilisée dans les systèmes d'eaux usées des toilettes de l'édifice, où on utilise des toilettes et des urinoirs à faible volume d'eau. Les systèmes environnementaux sont commandés par ordinateur afin de maximiser l'efficacité énergétique de l'édifice.

Les particularités techniques de l'édifice comprennent l'emplacement des bureaux au centre de l'immeuble afin de faciliter l'entrée de la lumière et la conservation de l'énergie par la réduction des exigences énergétiques pour l'éclairage. Dans les endroits à faible circulation, on utilise des lampes détectrices de mouvement qui s'éteignent lorsqu'il n'y a personne dans la pièce. La certification LEED stipule des normes en matière de plantes, de sols et de matériel pour l'aménagement d'une terrasse-jardin. L'Office tient compte de ces normes pour concevoir une surface à planter qui lui permettra d'obtenir des crédits LEED. L'aménagement végétal complet

d'une toiture (plantes, sol, membrane étanche à l'eau de qualité élevée pour accueillir et transporter l'eau de pluie) offre plusieurs avantages durables : réduction de l'effet d'îlot thermique, gestion efficace des eaux d'orage, purification de l'air et de l'eau et efficacité énergétique permanente, réduction des frais de chauffage et des services publics.

En ce qui concerne la conception des accessoires de bureau pour les endroits où des cloisonnettes de bureau sont devenues nécessaires, l'Office a acheté des cloisonnettes fabriquées avec des matériaux recyclés. Tous les postes de travail achetés pour le nouvel édifice ont été assortis au style des meubles achetés antérieurement afin de conserver la capacité de reconfigurer l'ameublement existant, au lieu d'acheter de nouveaux meubles, lorsque les besoins évolueront.



Initiatives

L'Office
d'enregistrement de
titres et des instruments
a pris un engagement
à l'égard de la mise en
oeuvre réussie et de
l'amélioration continue
de ses services...

CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments possède des dossiers qui remontent aux années 1880.

Le Bureau des titres fonciers a passé en revue tous ses dossiers et il a appliqué les méthodes appropriées de conservation des documents. Pour la tenue de registres modernes et efficaces, il est primordial que les documents de l'Office soient conservés sur une base régulière et selon des techniques éprouvées telles que le microfilmage.

Les registres de titres et les journaux quotidiens d'enregistrement de divers genres d'instruments ainsi que les divers répertoires nécessaires pour trouver l'information consignée ont été microfilmés. Les principales méthodes de conservation comprennent la photocopie des documents et la création de copies de sécurité de certains dossiers, tels que les registres de l'« ancien » système. Le Bureau des titres fonciers procède aussi au microfilmage de tous les documents courants dès que possible après leur enregistrement, et des copies de sécurité de ces microfilms sont envoyées aux Archives provinciales.

La conservation d'une grande variété de documents vitaux du Bureau des titres fonciers est un défi important que l'Office a entrepris de relever. Le microfilmage des documents présentement enregistrés a été centralisé au Bureau des titres fonciers de Winnipeg et Novus Imaging Solutions Inc. (anciennement Xebec Imaging Services Inc.) a entrepris de microfilmer les documents historiques existants qui remontent jusqu'à la Confédération. Le projet a été parachevé vers la fin du deuxième trimestre de l'exercice.

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments continue à microfilmer les dossiers du bureau d'État civil qui comprend jusqu'à date 94 224 images maintenant complétés. Les microfilmage de documents quotidiens des Bureaux des titres fonciers se complète de façon centralisée.

L'Office a microfilmé pour l'instant tous les certificats de titres (2 295 425) et transféré ces documents essentiels aux Archives provinciales pour qu'ils y soient stockés adéquatement. Tous les livres de résumé du Bureau des titres fonciers (696) avaient été photocopiés. Les originaux avaient été transférés au Centre de préarchivage pour leur conservation sécuritaire. Toutes les demandes relatives aux biens réels ont été microfilmées et tous les actes ont été complétés. Plus de 1 817 000 instruments, 123 000 demandes relatives aux biens réels et 700 000 actes ont été microfilmés. Pendant l'exercice financier 2006 2007, plus de 531 000 documents ont été microfilmés de manière centralisée.

Le processus de conservation des documents historiques entrepris en 1997 a été parachevé avec succès en 2006. On a filmé, indexé et préparé plus de quinze millions de documents historiques pour leur archivage au cours du projet.

TECHNOLOGIE

Avec le concours de Technologies de l'information et des communications Manitoba, l'Office a engagé des experts-conseils afin de réaliser une analyse en profondeur des systèmes de données et d'imagerie de l'Office au cours de l'exercice 2004-2005. Les résultats de cette analyse orientent le développement futur des systèmes d'information de l'Office.

Au cours des six premiers mois de l'exercice 2006-2007, en consultation avec Technologies de l'information et des communications Manitoba, l'Office a recruté un autre expert-conseil pour passer à la prochaine étape du processus, soit la mise en œuvre d'une analyse des besoins d'entreprise complète, qui a été parachevée au cours du quatrième trimestre de l'exercice.

L'état actuel des technologies de l'information et des communications de l'Office présente un certain nombre de défis.

Sur le plan national, le Manitoba est en retard sur les autres autorités responsables des titres fonciers qui offrent déjà la possibilité de soumettre électroniquement des documents. Des groupes de discussion organisés dans la province ont indiqué que les clients de l'Office souhaitaient une interface plus conviviale avec les sections sur les titres fonciers et les levés, ainsi que la capacité de procéder à des rapports ponctuels. Ces deux fonctionnalités ne sont présentement pas offertes par les systèmes de l'Office.

À la lumière des défis existants, l'Office a procédé à un examen de ses besoins fonctionnels (TPR Business Requirements Review) à titre d'étape nécessaire et importante vers ce qui suit :

- l'établissement d'une liste complète des besoins fonctionnels nécessaires pour un système intégré, moderne et modulaire, y compris une analyse comparative détaillée des besoins fonctionnels et des systèmes existants de l'Office;
- la définition d'une orientation pour le développement futur des systèmes de l'Office des titres fonciers, du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels et de la Section des levés.

La plus grande partie du travail effectué au cours de l'examen a intégré l'analyse des procédés administratifs et la définition des besoins fonctionnels afin de cerner et de documenter les besoins fonctionnels, non fonctionnels et techniques des systèmes d'information et d'imagerie des trois divisions opérationnelles de l'Office.

FONDS DE RESTAURATION DES BORNES D'ARPENTAGE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a créé un fonds annuel de 180 000 \$ pour aider les municipalités, y compris la Ville de Winnipeg, à assumer les coûts de restauration des bornes d'arpentage sur la base d'un partage à parts égales. Les lignes directrices ont été acceptées par l'Office, la Ville de Winnipeg, l'Union des municipalités du Manitoba, l'Association des municipalités urbaines du Manitoba et le Professional Land Surveyors Business Group.

Les dépenses du programme relatives à la restauration des bornes d'arpentage sont indiquées dans les états financiers de l'Office. Les paiements versés aux demandeurs (les municipalités) sont émis sur réception de pièces justificatives suffisantes pour établir les coûts admissibles, sous réserve des fonds maximaux pour l'exercice financier.

À la fin de chaque exercice, le programme est examiné avec la Ville de Winnipeg, l'Association des municipalités du Manitoba (AMM) et le Professional Land Surveyors Business Group.

Monuments d'arpentage rétablis durant l'exercice de l'année 2006 409

Selon les paiements approuvés :

- 36 207 \$ ont été versés pour les bornes d'arpentage de la Ville de Winnipeg;
- 132 680 \$ ont été versés pour les bornes d'arpentage des municipalités à l'extérieur de la Ville de Winnipeg. Les fonds non utilisés par la Ville de Winnipeg ont été virés aux municipalités.

AUTRES QUESTIONS

Fonds d'assurance des titres fonciers

Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la Loi sur les biens réels ou qui subit une perte ou des dommages en raison d'une omission ou d'une erreur du Bureau des titres fonciers a droit à un remboursement de la part du Fonds d'assurance des titres fonciers.

Lorsqu'une demande est déposée en vue de soumettre un bien aux dispositions de la Loi sur les biens réels à partir du système d'enregistrement, des droits sont prélevés pour l'examen de la demande. Depuis sa création en 1885, le Fonds d'assurance a recueilli 2,4 millions de dollars. Des recettes additionnelles de 23 530 \$ recueillies en 2005-2006 pour le Fonds d'assurance ont été virées dans le Fonds au cours de l'exercice 2006-2007. Le Fonds conserve un solde de 125 000 \$. Les montants au-delà de ce solde sont transférés chaque année au Trésor. Depuis 1885, le Fonds a effectué 118 paiements, pour un total de 213 032 \$. En 2006-2007, le Fonds d'assurance des titres fonciers n'a effectué qu'un seul paiement d'un montant de 1 203,40 \$. La valeur des biens-fonds et des hypothèques grantsis est de 23,1 milliards et dollars pour l'exercice 2006.

Arpentages spéciaux

Les bornes d'arpentage sont la base même du système des titres fonciers dans la mesure où le titre d'un bien-fonds décrit la propriété par rapport à ses limites. La validité du titre peut être mise en question si les limites du bien-fonds ne sont pas établies avec certitude.

Aux termes de la Loi sur les arpentages spéciaux, des arpentages spéciaux sont réalisés afin de corriger des erreurs concernant un arpentage ou un plan existant ou pour établir des limites si leur emplacement est contestable. Si des problèmes surgissent en raison d'une erreur dans les titres ou les plans, le Bureau des titres fonciers peut exiger qu'un arpentage spécial soit effectué. L'Office d'enregistrement des titres et des instruments reçoit des demandes chaque année; il les examine et octroie des contrats pour la réalisation des arpentages spéciaux.

Au cours de l'exercice, cinq arpentages spéciaux ont été effectués, ayant tous été accordés sur contrat pour un coût total de 19 000 \$ pour l'Office. Le solde des arpentages spéciaux comprend un non réglé de 15 981 \$ pour l'exercice 2005-2006 et de 3 000 \$ pour l'exercice 2004-2005.

Projet de relève des employés (pre)

Établissement des profils de postes

En janvier 2004, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a mis en oeuvre un projet de relève connu sous le nom de Projet de relève des employés (PRE). Le PRE offre une orientation à l'établissement et à la mise en oeuvre d'un plan de traitement de l'accroissement imminent du roulement du personnel. Ce projet progressif se poursuit : il a atteint certains de ses objectifs et d'autres activités sont en cours.

La formation et le perfectionnement du personnel de l'Office se sont poursuivis au cours de l'exercice 2006-2007. Deux formateurs internes ont participé activement à la conception, à l'élaboration et à la prestation de cours adaptés aux titres fonciers et aux levés. Les cours visent à établir un moyen de saisir les processus, les connaissances et les compétences nécessaires pour accomplir les diverses tâches en matière de titres fonciers et de transmettre ces renseignements au personnel d'une manière claire et uniforme.

Au cours de l'exercice 2006-2007, l'Office a poursuivi la formation de son personnel en offrant des séances d'introduction à Winnipeg et ailleurs. L'équipe de perfectionnement travaille présentement à l'élaboration de cours de formation supérieure en recueillant des renseignements et en préparant le matériel des cours.

Déménagement à un nouvel emplacement (276, avenue Portage)

Au cours de l'exercice 2006-2007, on a procédé à la planification et à la mise en oeuvre du déménagement de l'Office, de l'immeuble Woodsworth sur l'avenue Broadway à un édifice du patrimoine sur l'avenue Portage. L'Office a officiellement déménagé en février 2007 après une transition sans problème pour les clients et le personnel. Grâce à l'efficacité de la planification, des communications et de la coopération, la réinstallation de plus de cent membres du personnel et de trois bureaux auxiliaires a été menée avec succès.

En avril 2007, l'Office a organisé une journée portes ouvertes. Messieurs les ministres Selinger et Lemieux ont participé à l'événement en prononçant des discours de bienvenue et en inaugurant les nouveaux locaux. Plus de mille clients de l'Office, tous les ministères du gouvernement manitobain et les entreprises avoisinantes de l'avenue Portage ont été invités. Plus de 350 invités ont participé à une visite guidée de l'immeuble et ont admiré une exposition de souvenirs recueillis au cours des ans.

Volume d'enregistrements immobiliers

Le marché manitobain de l'immobilier a continué de briser des records de croissance jusqu'au troisième trimestre. Bien que les valeurs foncières indiquent que le Manitoba se situe au troisième rang au Canada en matière d'accroissement en pourcentage, les permis de construction indiquent une hausse encore plus importante au Manitoba qu'ailleurs au Canada. Les prix de revente des maisons a continué d'augmenter en affichant des hausses mensuelles de 2 % à 22 %, selon les plages de prix. Jusqu'à ce que la situation se calme au cours du troisième trimestre, on a continué d'observer des records pour les ventes mensuelles. Les valeurs foncières monétaires ont dépassé la marque des 200 millions de dollars pour la première fois au cours du premier trimestre. À Winnipeg, le facteur principal de la hausse des prix a été le coût croissant des terrains, qui s'est accru de 19,3 % au cours du deuxième trimestre. Bien que les volumes des ventes de juillet aient été inférieurs aux ventes records obtenues en mai et juin, les ventes sont demeurées les plus importantes que le Winnipeg Real Estate Board ait observées. Les résultats d'octobre ont été les plus élevés qui soient. À la fin du quatrième trimestre, les prix indiquaient des hausses de 10 % et plus pour la quatrième année consécutive.

Dans le district de Brandon, le secteur du pétrole et du gaz naturel a indiqué un boom semblable. La région de l'ouest du Manitoba devrait forer et produire plus de pétrole que jamais auparavant. En 2005, on a autorisé et enregistré 384 puits de pétrole. Le 21 juin 2006, on observait 164 puits de pétrole autorisés et le potentiel était de 350 puits. À la fin de septembre, le nombre de puits avait dépassé le record de 1955, soit 354 puits forés au cours d'une seule année. À la fin du troisième trimestre, le Manitoba avait établi un record de 478 nouveaux puits forés, soit une hausse de 34 % par rapport à l'ancien record annuel.

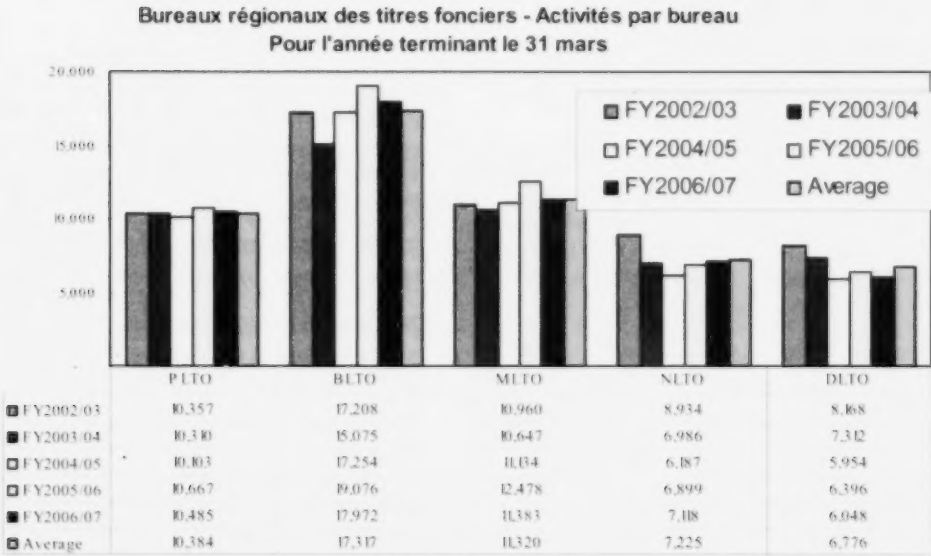
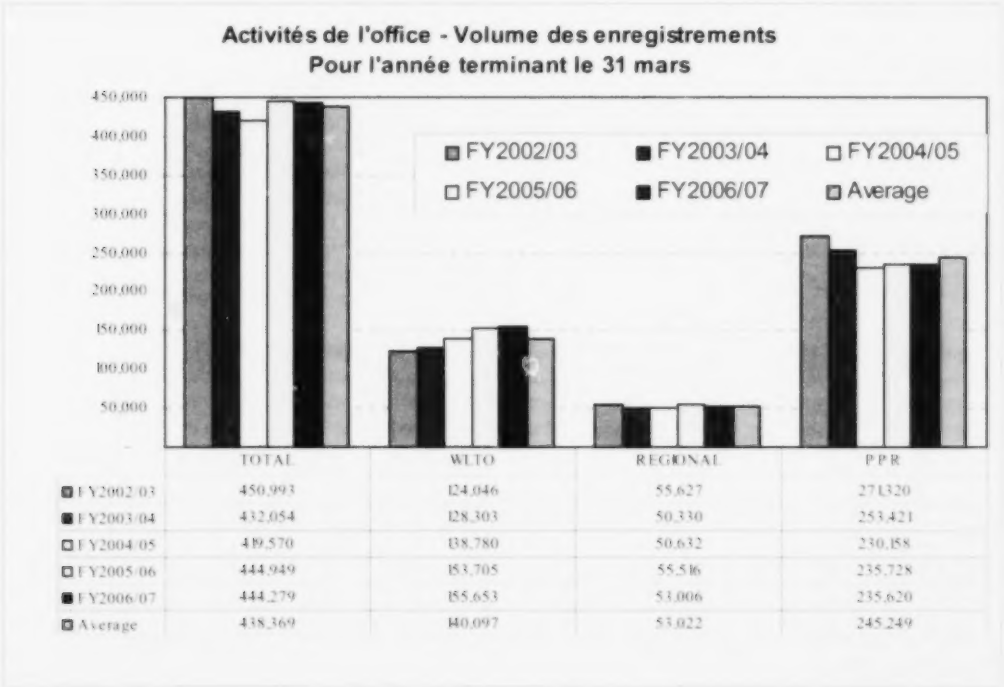
La croissance économique accrue du secteur du pétrole et du gaz et des marchés de l'immobilier se traduit par une augmentation des activités de recherche et d'enregistrement aux divers bureaux des titres fonciers. La hausse des prix des maisons s'est traduite par la collecte de recettes additionnelles aux termes de la taxe sur les mutations de biens-fonds. Les recettes se sont accrues de 21,5 % depuis le début de l'exercice.

Les statistiques de l'Office montrent une augmentation de 10,5 % du nombre des enregistrements au Bureau des titres fonciers, ce qui correspond à ce qu'a vécu le Winnipeg Real Estate Board. À la fin du dernier trimestre, le traitement des demandes d'enregistrements a respecté les objectifs de performance fixés. Les délais d'exécution étaient de 3,4 jours au Bureau des titres fonciers de Winnipeg et de 1,3 jour dans les bureaux régionaux. La moyenne de l'exercice était de 4,4 jours et de 1,5 jour respectivement.

Mesure du rendement

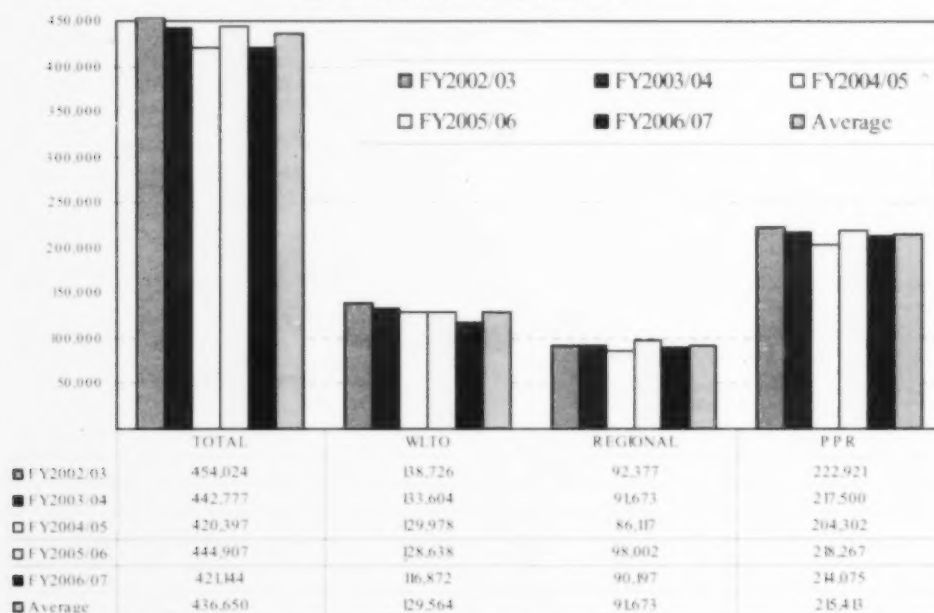
Chaque année, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments se fixe des objectifs clés. Ces derniers délimitent les importants facteurs de réussite de l'Office, tandis que les indicateurs de rendement sont des facteurs mesurables qui l'aident à évaluer le degré de réalisation des objectifs.

Les volumes d'activité ont diminué de 0,2 % pour les enregistrements et de 5,3 % pour les services par rapport à l'exercice précédent.

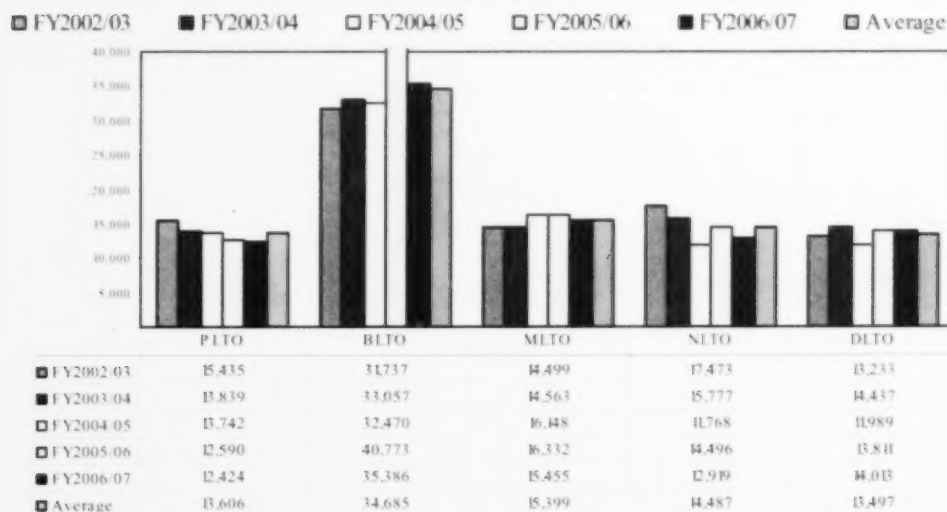


Le délai moyen de traitement des documents au Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été de 4,3 jours civils, et 98 % des documents traités visaient un titre électronique. Les délais de traitement ont été de 1,8 jour en moyenne dans les bureaux régionaux des titres fonciers, et les pourcentages des documents enregistrés portant sur des titres informatisés ont été les suivants : 94 % à Brandon, 97 % à Portage la Prairie, 96 % à Morden, 85 % à Dauphin et 84 % à Neepawa. Au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, le délai de traitement a été d'un jour en moyenne.

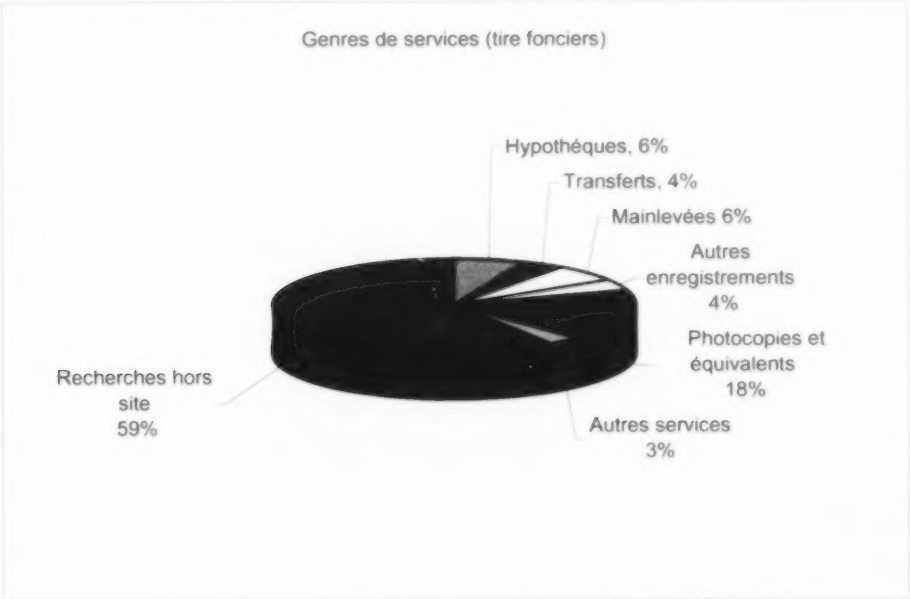
Activité de l'Office depuis le début de l'exercice - Volume des services
Pour l'année terminant le 31 mars



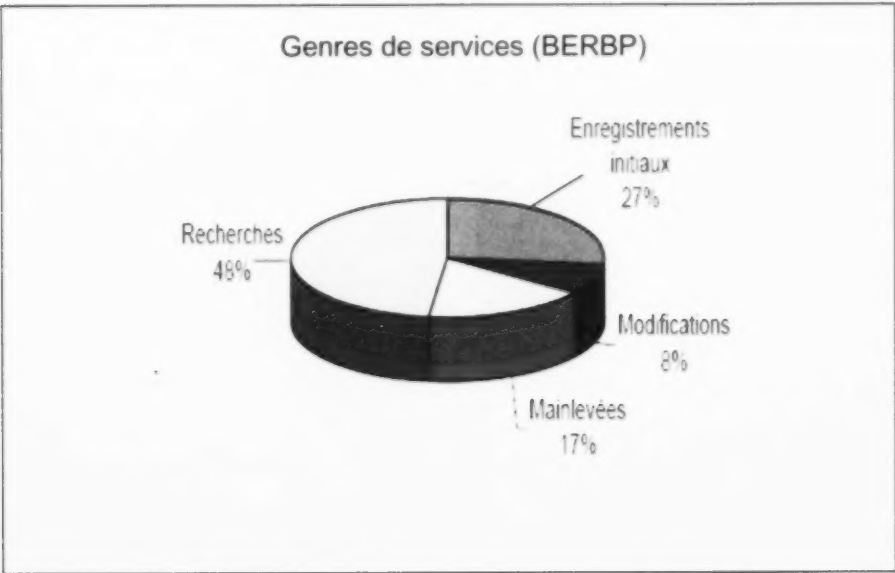
Bureaux régionaux des titres fonciers - Volume des services
Pour l'année terminant le 31 mars



Les graphiques suivants indiquent la ventilation en pourcentage des activités d'enregistrement et les services des bureaux des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour l'exercice terminé le 31 mars 2005.



Remarque : Les recherches hors site ont été évaluées en divisant le nombre total de transactions (écrans) par le nombre estimatif d'écrans affichés pendant une recherche typique de titre ou d'instrument.



CADRE DU RENDEMENT

L'Office a élaboré un cadre de rendement qui permet de cerner les facteurs critiques de réussite en matière de prestation des services, de finances, d'exploitation et de ressources humaines. Plusieurs objectifs ont été fixés dans chaque secteur en fonction de données de référence pertinentes.

Les tableaux qui suivent montrent les indicateurs de rendement détaillés de l'Office.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Bureau	Résultats
Produits et services	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement.	1. Traitement en 5 jours des enregistrements informatisés effectués dans les bureaux des titres fonciers (BTF).	Bureau des titres fonciers de Winnipeg	4,3
		2. Traitement en 3 jours des enregistrements informatisés effectués dans les BTF régionaux.	Bureau des titres fonciers de Portage	1,0
			Bureau des titres fonciers de Brandon	3,6
			Bureau des titres fonciers de Morden	2,2
			Bureau des titres fonciers de Neepawa	1,4
			Bureau des titres fonciers de Dauphin	1,0
			Moyenne des BTF régionaux.	1,8
		3. Enregistrement des levés en moins de 7 jours.		5,6
		4. Réalisation des recherches publiques en moins de 24 heures au BTF de Winnipeg.		Moins d'un jour
		5. Enregistrements au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels (BERBP).		Même jour
		6. Recherches au BERBP.		Même jour

Remarque : Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

La Section des levés du BTF de Winnipeg vérifie tous les plans pour les BTF régionaux ainsi que les enregistrements effectués au BTF de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément de ceux applicables aux services généraux du BTF de Winnipeg.

Pour maintenir les délais de traitement des documents à un niveau acceptable, les employés de l'Office ont fait du surtemps évalué à 6 519,19 \$ au cours du quatrième trimestre pour un total de 37 649,89 \$.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Produits et services (suite)	Diversifier et améliorer les produits et les services	7. Indicateurs de volume.	<ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 0,2 % des enregistrements par rapport à l'exercice précédent, soit <ul style="list-style-type: none"> ➢ baisse de 0,3 % aux BTF; ➢ baisse de 0,3 % au BERBP. • Réduction de 5,3 % des services par rapport à l'exercice précédent, soit <ul style="list-style-type: none"> ➢ baisse de 8,6 % aux BTF; ➢ baisse de 1,9 % au BERBP. • Ventes records enregistrées par le service interagences du Winnipeg Real Estate Board pour l'année.
		8. Arpentages spéciaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Arpentages spéciaux en cours - 37 181 \$ • Cinq arpentages spéciaux effectués au cours de l'exercice à un coût de 19 000 \$
			<p>RÉSULTATS ADDITIONNELS :</p> <p>Demandes de conversion informatisée d'un titre (EREQ) depuis le début de l'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bureau des titres fonciers de Dauphin - 1 241 • Bureau des titres fonciers de Portage - 1 642 • Bureau des titres fonciers de Brandon - 966 • Bureau des titres fonciers de Neepawa - 710 <ul style="list-style-type: none"> • Examen de la <i>Loi sur les condominiums</i> et du programme de garantie par le registraire général et le personnel juridique. • Ébauche d'une FAQ sur les preuves de propriété familiale rédigée par le registraire de district de Portage et offerte aux clients, sur demande. • Organisation de deux séances de formation des clients sur le système électronique des titres fonciers pour la collectivité juridique et les bureaux d'estimateurs. • Organisation par le registraire de district de Brandon de trois ateliers sur les preuves de propriété familiale en avril 2006. • Le principal registraire de district adjoint a consacré 94,5 heures jusqu'ici à aider à mettre au point la défense du gouvernement provincial dans le cadre de l'action en justice entreprise relativement à la concession de terres pour les Métis. Le personnel de soutien a consacré un nombre égal d'heures à cette tâche. • Les registraires de district de Brandon, de Neepawa et de Dauphin révisent le <i>Land Titles Office Document Users' Guide</i>. • Organisation d'une journée portes ouvertes au BTF de Brandon pour la « réouverture » des locaux rénovés. • Les agents d'évaluation de Morden ont participé aux cours d'introduction sur les titres fonciers. • Organisation d'une séance de formation de 2 heures au téléphone pour Agriculture Canada (Regina).
Ressources humaines Adopter des pratiques exemplaires avec une participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.	9. Planification de la relève.	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'une séance de formation de 2 jours sur les désignations officielles aux BTF de Brandon et de Dauphin. • Réunion annuelle de gestion des cadres supérieurs et intermédiaires en avril 2006. • Planification stratégique annuelle et examen annuel du fonctionnement des bureaux par le registraire général et le directeur des finances et des systèmes en juin 2006. • Parachèvement des premières séances de formation sur les titres fonciers offertes au BTF de Winnipeg.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Ressources humaines (suite) Adopter des pratiques exemplaires avec une participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts	9. Planification de la relève.	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration du matériel du nouveau cours sur les arpentages. • Élaboration d'un programme de formation croisée sur les procédures de recherche de données dans le registre du BTF et le registre des biens personnels. Formation complétée au cours du premier trimestre. Présentation du cours d'introduction sur les titres fonciers au personnel du BTF, de la Section des levés et du BERBP de Morden.
		10. Formation et perfectionnement.	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboration du coordonnateur des communications et de la formation et du Service des finances pour élaborer un manuel d'orientation et une liste de vérification pour les nouveaux employés. • Élaboration et offre du cours <i>Understanding Land Titles</i> au personnel de Brandon, Morden, Neepawa et Portage-la-Prairie. • Offre du cours <i>Land Descriptions - Level 1</i> à Neepawa. • Formation en réanimation cardio-respiratoire (RCR) à 15 membres du personnel le 1^{er} mai 2006. • Élaboration d'une liste de vérification du Programme d'orientation des employés pour les gestionnaires et les employés. • 238 cours externes ont été suivis par divers membres du personnel depuis le début de l'exercice. • Parachèvement de la formation prévue du vérificateur de titres et du registraire de district adjoint du BTF de Winnipeg. • Préparation du matériel et des cours de formation du personnel de bureau sur le système électronique du BERBP. Les cours ont été offerts sur une période de 8 jours en mai 2006. • Tous les gestionnaires et superviseurs ont assisté à des présentations sur la valeur et la déontologie, le respect en milieu de travail et la divulgation pour des raisons d'intérêt public. • Présentation d'un cours de formation sur le logiciel PowerPoint. • Offre de formation aux jeunes avocats par le registraire de district de Brandon. • Offre d'une séance de sensibilisation à la sécurité informatique au personnel des titres fonciers de Brandon. RÉSULTATS ADDITIONNELS : <ul style="list-style-type: none"> • Nomination du principal registraire de district adjoint du BTF de Winnipeg pour un Prix d'excellence du service au Manitoba.
Activités et gestion des bureaux	Améliorer les installations courantes et réduire les coûts à long terme.	11. Amélioration des installations.	<ul style="list-style-type: none"> • L'enlèvement et la rénovation des planchers ont presque été terminés pendant le 1^{er} trimestre au BTF de Brandon. • Planification et mise en œuvre de la réinstallation des bureaux de Winnipeg de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Le déménagement a eu lieu en 7 étapes, du 12 janvier au 10 février 2007. • Amélioration de la sécurité physique pour le contrôle et l'accès des données relatives aux cartes de crédit.
Conservation des documents.	Améliorer la sécurité et l'intégrité des documents essentiels.	12. Programme de microfilmage du BTF.	<ul style="list-style-type: none"> • Microfilmage de 530 753 documents du nouveau système depuis le début de l'exercice. • Enlèvement de tous les documents du sous-sol du BTF de Dauphin à des fins de conservation. • Parachèvement du projet Conversion des plans d'arpentage.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultats depuis le début de l'exercice
Finances	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la visibilité économique des activités.	13. Recouvrement des droits.	<ul style="list-style-type: none"> • Baisse de 1,1 % des montants recouverts par le gouvernement, y compris au titre des recherches IBM. • Hausse de 23,4 % des montants recouverts au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds. • Hausse de 7,3 % des recettes du BTF. • Hausse de 2,0 % des recettes du BERBP. • Baisse de 8,0 % des recettes tirées des droits perçus par le BTF pour les demandes adressées au Bureau de l'état civil. • Téléchargement et vente de 62 594 dossiers de plans à Manitoba Hydro en février 2007 (recettes de 625 000 \$).
		14. Versement au Trésor au chapitre des recettes.	<ul style="list-style-type: none"> • Versement de 2 250 000 \$ au titre du dividende du 1^{er} trimestre le 20 juin 2006. • Versement de 2 250 000 \$ au titre du dividende du 2^e trimestre le 30 septembre 2006. • Versement de 2 250 000 \$ au titre du dividende du 3^e trimestre le 20 décembre 2006. • Versement de 2 250 000 \$ au titre du dividende du 4^e trimestre le 20 mars 2007.
		15. Demandes de remboursement compensatoire.	<ul style="list-style-type: none"> • Une seule demande de 1 203 \$ a été déposée pendant l'exercice.
Technologie de l'information	Miser sur la technologie de l'information pour l'atteinte des objectifs stratégiques opérationnels et pour le soutien des initiatives touchant la technologie.	16. Préparation d'une analyse de rentabilité en vue d'une reconfiguration des systèmes de technologie de l'information ou du développement de nouveaux systèmes.	<ul style="list-style-type: none"> • Lancement de l'examen des besoins fonctionnels de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Organisation de réunions de groupe et du comité de direction de l'examen pour déterminer les processus fonctionnels actuels. Collecte et examen de la documentation. • Organisation de plusieurs séances de groupe avec le personnel de l'Office et des parties intéressées externes pour discuter des processus fonctionnels actuels. • Rédaction de la première ébauche du modèle de processus pas à pas (<i>State Process Model</i>) à des fins de validation. • Examen des besoins des clients avec des consultants dans le cadre de l'analyse de rentabilité. • Parachèvement du rapport final.

Rapport financier

Les commentaires et l'analyse de la direction sont présentés en trois sections. Dans la première, on discute des résultats des activités de l'Office. Dans la deuxième, on analyse la situation financière, y compris la trésorerie et les dépenses en immobilisations.

Les commentaires et l'analyse se fondent sur les états financiers, qui sont présentés à la suite des sections narratives.

RÉSULTATS D'EXPLOITATION

Vue d'ensemble

Les niveaux généraux des recettes se sont accrus de 15,8 % en raison de la faiblesse continue des taux d'intérêt et d'un marché immobilier exceptionnellement fort.

Au cours de l'exercice 2006-2007, l'Office a transféré 42,2 millions de dollars au gouvernement provincial, soit 38,2 millions de dollars au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds et un dividende de 9 millions de dollars. Les bénéfices non répartis de l'Office s'établissaient à 11,9 millions de dollars au 31 mars 2007, ce qui correspond à une hausse de 0,9 millions de dollars par rapport à l'exercice précédent.

Recettes - droits et taxe sur les mutations de biens-fonds

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a comptabilisé des recettes totales de 61,7 millions de dollars pour l'exercice terminé le 31 mars 2007, soit une hausse de 15,8 % par rapport aux recettes de 53,3 millions de dollars de 2005-2006. Les recettes au titre des droits, qui totalisent 23,5 millions de dollars, sont en hausse de 1,2 millions de dollars sur celles de l'exercice précédent. Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 23,4 % par rapport à l'exercice précédent pour s'inscrire à 38,4 millions de dollars (31,0 millions de dollars en 2006). Les enregistrements du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont augmenté de 0,05 % tandis que ceux du Bureau des titres fonciers se sont accrus de 0,3 %, pour un résultat global en hausse de 0,2 %. Les placements de l'Office ont quant à eux rapporté des intérêts créditeurs de 398,6 \$ (257,0 \$ en 2006).

Les recettes tirées des droits du Bureau des titres fonciers ont augmenté de 7 % pour passer à 16,2 millions de dollars, comparativement à 15,1 millions de dollars l'exercice précédent. Elles se décomposent comme suit : 2,7 millions de dollars en droits de transfert, 4,1 millions de dollars en droits hypothécaires, 4,2 millions de dollars pour les droits relatifs aux autres enregistrements et 5,20 millions de dollars en droits de service. Les recouvrements de coûts se sont inscrits à 551,0 \$, soit 502,0 \$ en recouvrements de droits et 49,0 \$ en recouvrements de salaires de membres du personnel détachés.

Les droits perçus par le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont passés à 6,0 millions de dollars (5,9 millions de dollars en 2006). Ces droits sont ventilés comme suit : 4,7 millions de dollars au titre des enregistrements et 1,3 million de dollars au titre des services.

L'Office perçoit et administre la taxe sur les mutations de biens-fonds au nom du gouvernement provincial. Les recettes ainsi encaissées sont versées périodiquement au Trésor. Le remboursement des trop-perçus au cours de l'exercice relève de l'Office. Le remboursement de la taxe sur les mutations de biens-fonds, une fois que celle-ci a été versée au Trésor, relève directement de ce dernier.

Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 23,4 % pour s'inscrire à 38,2 millions de dollars. Cette augmentation des recettes est largement attribuable à un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg et à un faible taux d'inoccupation qui a généré une hausse des prix de vente.

Salaires et avantages sociaux

En 2006-2007, les salaires et les avantages sociaux se sont chiffrés à 8,4 millions de dollars (8,4 millions de dollars en 2006) et ont donc augmenté de 22,0 \$. Cette augmentation est le résultat des hausses salariales négociées dans le cadre de la convention collective et des hausses de salaires du Service STEP.

À compter du 1^{er} avril 1998, l'Office a commencé à comptabiliser une provision pour les indemnités de départ accumulées de ses employés. Le montant des obligations découlant des indemnités est basé sur des calculs actuariels. Une évaluation actuarielle périodique de ces obligations permettrait de déceler d'éventuels besoins d'ajustements des calculs actuariels, notamment lorsque l'expérience vécue diffère de ce qui était attendu ou lorsque il y a eu des changements relativement aux hypothèses actuarielles utilisées. Les gains ou les pertes actuarielles qui en résultent sont amortis sur la durée moyenne de service restant pour le groupe d'employés concernés.

Un rapport actuariel a été achevé en date du 31 mars 2006 relativement aux obligations découlant des indemnités de départ. Ce rapport contient une formule mathématique afin de mettre à jour annuellement ces obligations. Les obligations nettes de l'Office déterminées de manière actuarielle pour des raisons de comptabilité étaient de 1,4 million de dollars au 31 mars 2007 (1,4 million de dollars en 2006). À compter de l'exercice 2006-2007, le gain actuariel de 40,0 \$ sera amorti sur les 15 années de service restant en moyenne, selon les prévisions, au groupe des employés.

Les dépenses au chapitre de la retraite, qui sont indiquées séparément dans les états financiers, sont passées de 351,1 \$ à 330,8 \$, ce qui représente une augmentation par rapport à l'exercice précédent.

En vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, les employés de l'Office sont admissibles à des prestations de pension qui sont administrées par la Régie de retraite de la fonction publique. La Loi a établi le régime de retraite à prestations déterminées pour les employés de la fonction publique du Manitoba ainsi que des organismes gouvernementaux, y compris de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, dont les fonds proviennent de la caisse de retraite de la fonction publique.

À compter du 31 mars 2001, aux termes d'une entente avec le gouvernement du Manitoba, l'Office a transféré à la Province des fonds équivalant à l'actif net requis pour s'acquitter de ses obligations découlant du régime de retraite. Depuis le 1^{er} avril 2001, l'Office est par ailleurs tenu de verser à la Province un montant égal aux cotisations des employés à la caisse de retraite. Le montant versé pour l'exercice 2006-2007 était de 331,0 \$ (351,1 \$ en 2006). En vertu de cet accord, l'Office s'est acquitté de toutes ses obligations découlant du régime de retraite.

Frais d'exploitation

Les frais d'exploitation globaux (sans tenir compte des amortissements) ont atteint 3,9 millions de dollars, soit 1 511 800 \$ de moins que prévu dans le budget, principalement en raison des coûts plus faibles que prévus pour les services des technologies de l'information et des communications (699 300 \$), les services informatiques (113 100 \$), les charges locatives (186 500 \$) et la conservation des documents (105 000 \$).

Tous les bureaux de l'Office se trouvent dans des immeubles appartenant au gouvernement, conformément à un protocole d'entente.* C'est pourquoi les charges locatives, soit 754,7 \$ (679,6 \$ en 2006), et un montant de 96,7 \$ (112,5 \$ en 2006) pour les locaux vacants, ont été entièrement versés au ministère des Transports et des Services gouvernementaux.

Des frais de traitement informatique de 353,0 \$ (367,0 \$ en 2006) ont été payés à IBM pour le serveur externe qui supporte les systèmes automatisés du Bureau des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels.

* Les bureaux de Winnipeg de l'Office ont été déménagés dans des locaux loués pour le quatrième trimestre de l'exercice 2006-2007.

ÉTAT DES FINANCES

Amortissements

Les amortissements de 280,8 \$ étaient légèrement supérieurs à ceux de l'exercice précédents (199,8 \$ en 2006) en raison de l'achat de biens additionnel en cours d'exercice pour un montant de 669,0 \$.

Situation financière

L'état des finances de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments demeurait très solide à la fin de son dixième exercice à titre d'organisme de service spécial. L'encaisse et les placements à court terme totalisaient 10,5 millions de dollars au 31 mars 2006 (8,4 millions de dollars en 2005). Les activités de l'Office se sont traduites par un surplus de trésorerie de 2,2 millions de dollars grâce à des recettes qui ont continué à être élevées et à une gestion serrée des dépenses. Au 31 mars 2006, l'Office affichait un fonds de roulement de 9,8 millions de dollars (7,4 millions de dollars en 2005).

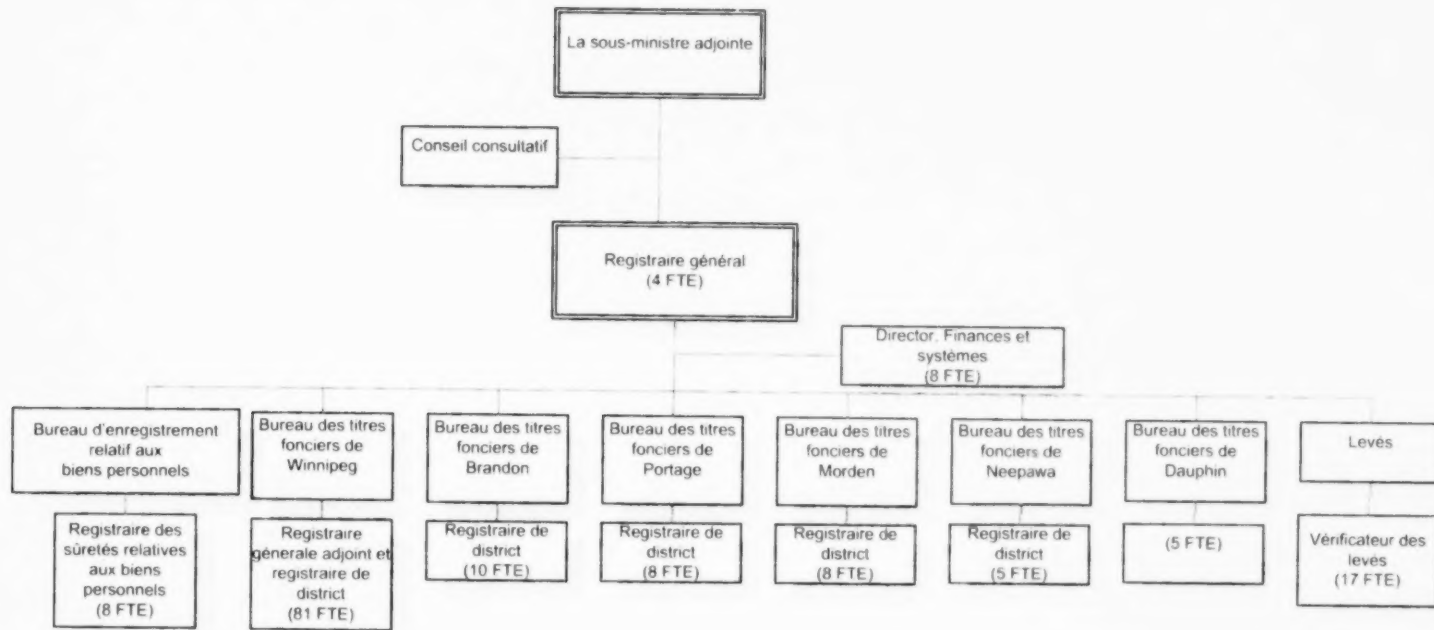
Les placements effectués pendant l'exercice auprès de la Division de la trésorerie du ministère des Finances ont produit des intérêts créditeurs de 398,6 \$ (257,0 \$ en 2006). Il s'agit de billets à court terme (90 jours à un an), aux taux courants du marché, considérés comme des instruments presque sans risque étant donné qu'ils sont garantis par le ministère des Finances.

Dépenses en immobilisations

Les acquisitions d'immobilisations se sont chiffrées à 669,0 \$ (240,0 \$ en 2005) pour l'exercice et ont visé principalement le remplacement de postes de travail, des armoires de rangement pour les plans d'arpentage et le remplacement de micro-imprimantes.

Organigramme
Office d'enregistrement des titres et des instruments – OSS
Consommation et Corporations
Une division de Finances Manitoba

(AP = année personne)



36 STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME

Structure de l'autorité de l'organisme

Monsieur Greg Selinger, ministre de la Finance

Ewald Boschmann, sous-ministre de la Finance

M. Alexandra Morton, c.r., Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Richard M. Wilson, registraire général et chef de l'exploitation

Comité de la haute direction de l'Office

Richard M. Wilson	Registraire général et chef de l'exploitation
Barry C. Effler	Registraire général adjoint et registraire de district, Bureau des titres fonciers de Winnipeg
Gary R. Fraser	Vérificateur des levés
David A. Crockatt	Registraire, Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels
E. Brian Strong	Directeur, Finances et Systèmes

Registres de district

Craig Russell	Bureau des titres fonciers de Brandon
John Kushniruk	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie
Gordon Lillie	Bureau des titres fonciers de Morden
Elizabeth Sims	Bureau des titres fonciers de Neepawa
Blair Johnston	Bureau des titres fonciers de Dauphin

Bureaux de l'office

Administration de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments 405, avenue Broadway, pièce 1405 Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6 Téléphone : (204) 945-3803 Télécopieur : (204) 948-3276 www.gov.mb.ca/tpr	Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels 405, avenue Broadway, pièce 1505 Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6 Téléphone : (204) 945-3123 Télécopieur : (204) 948-2492 https://direct.gov.mb.ca	Bureau des titres fonciers de Morden 351, rue Stephen Morden (Manitoba) R6M 1V1 Téléphone : (204) 822-2920 Télécopieur : (204) 822-2928
Bureau des titres fonciers de Winnipeg 405, avenue Broadway, pièce 25 (SS) Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6 Téléphone : (204) 945-2042 Télécopieur : (204) 948-2140	Bureau des titres fonciers de Brandon 705, rue Princess Brandon (Manitoba) R7A 0P4 Téléphone : (204) 726-6279 Télécopieur : (204) 726-6553	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie 25, rue Tupper Nord Portage la Prairie (Manitoba) R1N K1 Téléphone : (204) 239-3306 Télécopieur : (204) 239-3615
Direction des levés 405, avenue Broadway, pièce 35 (SS) Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6 Téléphone : (204) 945-2285 Télécopieur : (204) 948-2823	Bureau des titres fonciers de Dauphin 308, rue Main Sud Dauphin (Manitoba) R7N 1K7 Téléphone : (204) 622-2084 Télécopieur : (204) 622-2454	Bureau des titres fonciers de Neepawa 329, rue Hamilton Neepawa (Manitoba) R0J 1H0 Téléphone : (204) 476-7040 Télécopieur : (204) 476-7049

